







Digitized by the Internet Archive  
in 2022 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115486565>







274



# Parks Canada Agency

1999-2000  
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada



ESTIMATES

## The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

**Part I – The Government Expenditure Plan** – provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget) and key elements of the Main Estimates;

**Part II – The Main Estimates** – directly supports the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and the amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March; and

**Part III – Departmental Expenditure Plans** – In April of 1997 the House of Commons approved a motion that split the Part III into two components:

- (1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year time horizon. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board, on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March, referred to committees and reported back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- (2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

These measures stem from the Improved Reporting to Parliament Project which was initiated as part of the revamped Expenditure Management System announced in January 1995. The central objective of this Project was to improve expenditure management information and accountability to Parliament. This was to be accomplished through a focus on results within a more strategic, multi-year perspective on program delivery.

Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by  
the Minister of Public Works and Government Services, 1999

Available in Canada through your local bookseller or by mail from

Canadian Government Publishing (PWGSC)

Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/2000-III-107

ISBN 0-660-60872-3



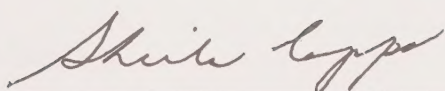


# **Parks Canada Agency**

**1999-2000 Estimates**

**A Report on Plans and Priorities**

**Approved**



---

**Minister of Canadian Heritage**





# Table of Contents

## Section I : Messages

Message from the Minister and Secretary of State  
Management Representation Statement

## Section II: Agency Overview

### A. Mandate, Roles and Responsibilities

Place within Government .....	1
National Programs and Related Authorities .....	1
International Obligations .....	4
Organizational Structure .....	4

B. Objectives .....	6
---------------------	---

C. Operating Environment .....	8
--------------------------------	---

D. Financial Spending Plan .....	9
----------------------------------	---

## Section III: Plans, Priorities, Strategies and Expected Results

A. Summary of Parks Canada Agency Plans and Priorities .....	11
--	----

### B. Program and Business Line Plans

Program Objective .....	13
Key Priorities and Strategies .....	13
Long-Term Expected Results .....	14
“Stewardship of Heritage Places” Business Line .....	15
“Use and Enjoyment by Canadians” Business Line .....	19
“Corporate Services” Business Line .....	22

### C. Consolidated Reporting

Regulatory Initiatives .....	25
Sustainable Development Strategy .....	29
Year 2000 Initiatives .....	29

Section IV: Supplementary Information .....	31
---	----





## Section I: Message

### Message from the Minister of Canadian Heritage and Secretary of State (Parks)

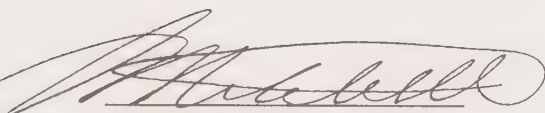
It is with a great deal of pride that we present the first Report on Plans and Priorities of the new Parks Canada Agency.

Parks Canada provides a system of National Parks, National Historic Sites and protected areas for the use and enjoyment of Canadians. It is Parks Canada's responsibility to ensure that these places of wonder and beauty are passed on to future generations.

In response to the Government's specific direction in Securing Our Future Together and the 1998 Speech from the Throne, Parks Canada is committed to:

- working towards the completion of the national parks system and enhancing the system of national marine conservation areas;
- expanding the national historic sites system to address under-represented aspects of Canadian history;
- contributing to a panel of experts who will be reviewing measures to ensure the maintenance of ecological integrity of national parks;
- using strategic communications to position Parks Canada attractions with current and potential visitors.

Parks Canada and the entire Canadian Heritage Portfolio are proud of their role as vital contributors to Canada's cohesion and prosperity and we look forward to continuing this important work into the new millennium.



Andy Mitchell  
Secretary of State (Parks)



Sheila Copps  
Minister of Canadian Heritage

# Management Representation

## Report on Plans and Priorities 1999-00

I submit, for tabling in Parliament, the 1999-2000 Report on Plans and Priorities (RPP) for the **Parks Canada Agency**.

To the best of my knowledge, the information:

- accurately portrays the Agency's mandate, plans, priorities, strategies and expected key results of the organization;
- is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities*;
- is comprehensive and accurate;
- is based on sound underlying agency information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The planning and reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.



Tom Lee  
Chief Executive Officer  
Parks Canada Agency

Date: Feb 18 1999



## Section II: Agency Overview

### A. Mandate, Roles and Responsibilities

#### Place Within Government

Parks Canada was formerly a program within the Department of Canadian Heritage. In its Budget Plan of March 1996, the Government directed that Parks Canada be established as a separate service agency, dedicated to the management and expansion of national parks, national historic sites and related protected heritage areas. The intent is to provide efficient services through simplified, more flexible human resource, administrative and financial authorities.

The *Parks Canada Agency Act*, creating the Parks Canada Agency, was proclaimed to come into force on December 21, 1998. The Agency has been established as a “departmental corporation” under Schedule II of the *Financial Administration Act*. This means that Parks Canada is a separate legal entity, reporting to the Minister of Canadian Heritage, dedicated to delivering the programs set out within its legislation and policy authorities. It is one of the portfolio responsibilities of the Minister.

The mandate of Parks Canada remains the same - to protect and present nationally significant examples of Canada’s natural and cultural heritage and to foster public understanding, appreciation and enjoyment in ways that ensure their ecological and commemorative integrity for present and future generations.

In addition, Parks Canada has received higher financial, contracting and real property delegations to reduce administrative process and paperwork, while at the same time respecting the need for ministerial and Parliamentary oversight. The Department of Canadian Heritage retains responsibility for determining the broad policy framework for natural and cultural heritage and for providing policy advice to the Minister on the Parks Canada Agency.

#### National Programs and Related Authorities

Parks Canada is responsible for three operational programs: .

##### National Parks Program

Through the national parks program, representative examples of Canada’s natural regions are protected, their value is communicated to the public, and services and facilities are provided so that people may use and enjoy them.

Banff, Canada's first national park, was established in 1885 to represent the natural splendour of Canada's Rocky Mountains. Today, there are a total of 38 national parks. The authority for this program is derived from the National Parks Act.

### **National Historic Sites Program**

The national historic sites program consists of places declared to be of historic significance to the nation by the Minister of Canadian Heritage. The origins of the program can be traced to establishment of historic Fort Anne as a Dominion Park in 1917 and the formation of the Historic Sites and Monuments Board of Canada in 1919. Canada's family of national historic sites now numbers over 800 sites across the country, 132 of which are administered by Parks Canada. The legislative authority for this program is the Historic Sites and Monuments Act. In addition to national historic site designations, the program is also responsible for nationally significant persons and events.

Historic canals form an integral part of the National Historic Sites program. In 1972, a number of federally-operated canals were transferred to Parks Canada from the Department of Transport because of their heritage value. Boaters and non-boaters alike can experience historic waterways such as the Rideau Canal, which was built after the War of 1812 to provide an alternate shipping route to Upper Canada that would be safe from American attack. The authorities for this program are the Department of Transport Act and the Historic Sites and Monuments Act.

### **National Marine Conservation Area Program**

Through the marine conservation area program, representative examples of Canada's 29 marine regions will be represented. Still in its formative stages, this program has three operational marine conservation areas, including Saguenay-St. Lawrence Marine Park which protects elements of the St. Lawrence River estuary. While the National Parks Act currently provides the authority to establish such areas, the proposed Marine Conservation Areas Act will provide the complete legislative framework for this program.

Parks Canada also directs delivery in four additional areas that conserve aspects of Canada's heritage as described below.

### **Federal Heritage Building Review Office**

Parks Canada is responsible for operating the Federal Heritage Buildings Review Office which provides for the designation of federal heritage buildings and for the determination of their heritage character. Before an intervention can be made to a federal building 40 years of age or older, the building must be evaluated to determine if it should be designated as a federal heritage building. Once designated, it is the responsibility of custodian departments to protect the



heritage character of the buildings under their care. Some 1,300 of the federal government's 60,000 buildings have been designated, including landmark federal buildings in communities across Canada, such as the Supreme Court of Canada building. The authority for this program is the *Federal Heritage Buildings Policy*.

### **Heritage Railways Stations**

Railways have played a major role in Canada's development, and railway stations are important public symbols. Parks Canada undertakes the research that leads to the designation of Heritage Railways Stations, and processes requests from railway companies for authorization to undertake interventions to designated stations. A total of 176 railway stations have been designated to date, including Windsor Station in Montreal. The authority for this program is the *Heritage Railway Stations Protection Act*.

### **Canadian Heritage Rivers Systems**

The Canadian Heritage Rivers Systems (CHRS) is Canada's national program for freshwater heritage conservation. It is a cooperative program involving all provinces, territories and the federal government. The objectives of the program are to give national recognition to Canada's outstanding rivers and ensure long-term management that will conserve their natural, historical and recreational values. To date, 31 rivers from across Canada have been nominated to the System.

Parks Canada is the lead federal agency in the CHRS and provides funding assistance and technical advice to provincial and territorial governments for studies and plans leading to the designation of rivers to the System. Parks Canada also provides support in promoting and raising awareness of the CHRS program both nationally and internationally. All federal, provincial and territorial Ministers responsible for the CHRS program are signatories to a CHRS Charter which defines the operating principles for the program which are based on intergovernmental cooperation.

### **Federal Archaeology Program**

The purpose of the Federal Archaeology Program is to protect and manage archaeological sites and artifacts as well as their relationship to the land and to each other. Sites such as L'anse-aux-Meadows serve to document the lives of people who have lived in Canada over the last 20,000 years. Parks Canada's role is to implement this policy by providing expert advice to federal land managers and the necessary administrative tools. The authority for this program is the Government of Canada's *Archaeological Heritage Policy Framework*.

## **International Obligations**

Parks Canada represents the Government of Canada on the UNESCO Convention Concerning the Protection of the World Cultural and Natural Heritage (the World Heritage Convention). Parks Canada is also the member state for the World Conservation Union (IUCN), and serves jointly with the Canadian Conservation Institute as the representative to the International Centre for the Study of the Restoration and Preservation of Cultural Properties (ICCROM).

In Canada, Parks Canada contributes to the implementation of:

- a) the UNESCO Program on Biosphere Reserves;
- b) the Biodiversity Convention;
- c) the Arctic Environmental Protection Strategy;
- d) The Hague Convention on the Protection of Cultural Property in the Event of Armed Conflict;
- e) convention on the means of prohibiting and preventing the illicit export, import and transfer of ownership of cultural property.

## **Organizational Structure**

The structure of the Parks Canada Agency has been developed based on the principles of organizational simplicity and administrative efficiency. There are two levels of management, the national office and the field units and the service centres.

At the national office, the Minister, assisted by the Secretary of State (Parks), is accountable for all Parks Canada activities to the Government and Parliament. Reporting to the Minister, is the Chief Executive Officer (CEO). The National Parks and National Historic Sites directorates provide program direction and operational policy for Parks Canada's natural and cultural programs respectively, and the Strategy and Plans Directorate provides business, real property and financial services. There are also two executive offices, the Directors General for Eastern and Western Canada, that furnish strategic management direction to the field units. The Human Resources and Communications branches complete the structure of the national office.

Program delivery, including all on-site services to visitors, is the responsibility of Parks Canada's 32 field units. Field units are groupings of national parks, national historic sites, historic canals and national marine conservation areas that are in relatively close geographic proximity such that they can share certain

management and administrative resources. The field units report to the Directors General for Eastern and Western Canada in terms of day-to-day operations and to the CEO for their annual business plans.

There are also four main service centres, located in Halifax, Quebec City, Cornwall and Winnipeg, with smaller branches in Calgary and Vancouver, which provide support to the entire organization in a variety of professional and technical disciplines. The service centres also report to the Directors General for Eastern and Western Canada.

Please refer to Section IV - Supplementary Information, page 33 - Organizational Structure

### **Executive Board**

Parks Canada's Executive Board is comprised of the CEO, the five Directors General, the Directors of Human Resources and Communications and Executive Directors of the Quebec and Mountain Parks field units. The Board's fundamental responsibility is to set the long-term strategic direction and priorities for the organization, and approve resource allocations, new initiatives and service innovations that are proposed each year within national office, service centre and field unit business plans.



## B. Objectives

### Parks Canada Agency Objective

To provide, for the use and enjoyment of Canadians, a system of national parks, national historic sites and related protected areas and to manage these places in a manner that leaves them unimpaired for future generations.

### Parks Canada Agency Business Lines and Descriptions

#### Stewardship of National Heritage Places

##### Business Line Description

- Identifying and establishing national heritage places.
- Managing and protecting the natural and cultural resources in Canada's heritage places, while respecting the obligations in Aboriginal treaties and new park agreements.
- Collaborating with national and international stakeholders in fostering and advocating heritage protection and presentation.
- Communicating the key messages of national significance by providing educational opportunities.

## **Use and Enjoyment by Canadians**

### **Business Line Description**

- Providing appropriate quality recreation opportunities, products and services.
- Practising appropriate marketing and building mutually beneficial relations with key client groups.
- Developing close co-operative relations with clients and stakeholders.
- Engaging Canadians to participate and be involved as volunteers and active supporters.
- Creating opportunities for shared stewardship of national heritage places.
- Raising awareness of ecological and commemorative benefits and values.

## **Corporate Services**

### **Business Line Description**

- Developing and implementing procedures, systems, tools and innovative management practices in financial and people management to allow for effective and efficient management of the Parks Canada Agency.
- Preparing analysis and reports to support decision making.
- Preparing documentation and submissions for central agencies and Parliament.

## C. Operating Environment

Parks Canada will continue to make a positive contribution to the broad objectives of the Canadian Heritage Portfolio.

Parks Canada's efforts to protect and present heritage places result in significant economic benefits. In 1994, the contribution of Parks Canada was estimated at over \$2 billion worth of GDP and 50,000 full time jobs. At the same time, there were 25 million visits to national heritage locations managed by Parks Canada, resulting in the spending of nearly \$2.4 billion in the areas surrounding parks and sites. This positive economic impact and contribution is expected to continue.

Within the next few years, domestic pleasure travel is expected to increase as Canadians enjoy more disposable income and the cost of international travel, especially to the United States, becomes more expensive. As well, Canadians are now generally better educated and it is expected that aging boomers could become more active travelers than preceding generations. Carefully planned promotion can attract visitors whose numbers are consistent with local carrying capacities and whose spending helps to preserve these heritage places for future generations.

Internationally, the favourable exchange rate and the Open Skies agreement is expected to attract even more visitors from the United States and the United Kingdom. Central America is expected to become an emerging tourism market for Canada. In contrast, tourism from Asia, Germany, France, and other European origins are not major growth areas at this time.

Parks Canada relies on the support and interest of members of the public, the 'stakeholders' in Canada's systems of heritage areas. Beyond sharing an interest in protecting and presenting heritage places, many stakeholders wish to actively support the creation, designation, commemoration or operation of these special places. A significant trend will be the increased importance that Parks Canada places on co-operation with third party owners of national historic sites and the federal custodians of heritage buildings and archaeological resources.

In addition, partners within and adjacent to national parks are valuable allies in that they promote a balanced approach to resource protection and public use and enjoyment. In all of Parks Canada's heritage places, potential for public and private sector collaboration exists.

Parks Canada has increasingly found common ground with Aboriginal peoples on establishing and managing national parks, national historic sites and national marine conservation areas. Parks Canada will continue to foster this significant



relationship. Opportunities for Aboriginal tourism are an emerging product niche. Parks Canada will work with the Aboriginal communities to realize these opportunities.

Changes in the demographic make-up of Canadian society leads to opportunities for Parks Canada to introduce new Canadians to Canada's heritage places. Through the development of innovative outreach programs, Parks Canada will seek to increase the number of Canadians who appreciate and understand the essence of Canada's heritage places.

#### D. Financial Spending Plan

(\$ millions)		Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00*	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Gross Program Spending</b>					
Parks Canada		366.1	<b>364.3</b>	345.9	337.9
		366.1	<b>364.3</b>	345.9	337.9
<i>Less:</i>	Revenue Credited to the Vote	71.4	<b>15.1</b>	15.4	15.4
<b>Net Program Spending</b>		294.7	<b>349.2</b>	330.5	322.5
<i>Less:</i>	Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund	-	<b>58.1</b>	58.1	58.1
<i>Plus:</i> Non-budgetary		-	-	-	-
<i>Plus:</i> Cost of Services Provided by Other Departments/agencies		18.8	<b>18.1</b>	18.1	18.1
<b>Net Cost of the Agency</b>		313.5	<b>309.2</b>	290.5	282.5

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

Note: Changes to authorities allow the Agency to respend operational revenues in 1999-2000 and onwards. These revenues will now be reported under the Consolidated Revenue Fund,(CRF), as opposed to Revenue Credited to the Vote.



## Section III: Plans, Priorities, Strategies and Expected Results

### A. Summary of Parks Canada Agency Plans and Priorities

Prior to the creation of the Parks Canada Agency, the Key Result Commitments for Parks Canada were integrated with those for the Department of Canadian Heritage. For the purpose of reporting this year, the Key Result Commitments relating to the Agency under the Department's strategic objectives are identified. An additional column has been added indicating how the Key Result Commitments will be achieved by the Agency.

#### To Provide Canadians with Enhanced Pride in Canada

To be demonstrated by:	To be achieved through:
National and international recognition of Parks Canada's leadership and expertise in heritage protection and presentation.	Active involvement with major international heritage conservation organizations and in bilateral assistance projects to improve the management of other countries national park systems.

#### To Provide Canadians with Economic Growth and Prosperity

To be demonstrated by:	To be achieved through:
Environmental, economic and social benefits derived from national heritage places.	Maintaining the long-term ecological integrity of Canada's national parks. Making an important contribution to the Canadian tourism industry.



### To Provide Canadians with Protection of Canada's Heritage

<p>To be demonstrated by:</p> <p>Protection and presentation of significant natural and cultural heritage places for the benefit of Canadians.</p>	<p>To be achieved through:</p> <p>Working towards the completion of the national parks system; expanding the system of national historic sites and enhancing the marine conservation areas system.</p>
--	--

### To Provide Canadians with Access to Canadian Voices and Spaces

<p>To be demonstrated by:</p> <p>Canadians appreciating, enjoying and benefiting from our natural and cultural heritage.</p>	<p>To be achieved through:</p> <p>Active involvement with national tourism commissions and associations and the travel trade industry and the traveller.</p>
--	--

### To Provide Canadians with Participation in and Contribution to Canadian Society

<p>To be demonstrated by:</p> <p>Canadians supporting and participating in the protection and conservation of national heritage places.</p>	<p>To be achieved through:</p> <p>Opportunities such as cost-sharing agreements for national historic sites and Stakeholders Biennial Forum .</p>
---	---

## To Provide Canadians with a More Responsive Government

<p>To be demonstrated by:</p> <p>Strategic management of, and effective functional direction in support of Agency policy and government-wide objectives.</p> <p>Effective and efficient support to decision making and program delivery.</p> <p>Field Unit and Service Centre presence and representation in support of program delivery.</p>	<p>To be achieved through:</p> <p>The implementation of the Agency Human Resource Regime according to the Agency's Values and Operating Principles.</p> <p>Strengthen partnerships within and outside Government to ensure progress toward the fulfilment of the Government's overall agenda.</p> <p>Make better use of technologies to ensure efficient and effective delivery of services to Canadians.</p>
---	---

## B. Program and Business Line Plans

### Program Objective

#### Program Objective

To provide, for the use and enjoyment of Canadians, a system of national parks, national historic sites and related protected areas and to manage these places in a manner that leaves them unimpaired for future generations.

### Key Priorities and Strategies

#### New National Parks, National Historic Sites and Related Protected Areas -

Parks Canada will work toward the completion of the national parks system, advance the system of national marine conservation areas and will expand the national historic sites system to address under-represented aspects of Canadian

history. To achieve this, it will reserve, establish and commemorate, for future generations, additional outstanding examples of Canada's heritage.

**Protection and Presentation of Nationally Significant Natural and Cultural Heritage** - Parks Canada will maintain or restore the ecological integrity of national parks and the commemorative integrity of national historic sites through effective planning and actions. It will enhance the full spectrum of policy and legislative instruments for the management of national heritage resources. Currently, a panel of government and non-government experts is studying ways to maintain or restore the ecological integrity of Canada's national parks and will make recommendations to the Minister in the fall of 1999.

Individual National Parks and National Historic Site Management Plans provide the direction necessary to ensure resources are adequately protected and presented. The 1999 State of the Protected Heritage Areas Report that will be tabled in Parliament will address longer term accountability requirements under the *National Parks Act*.

**Heritage Tourism** - Parks Canada provides opportunities for Canadians and the international community to experience and learn about Canada's heritage. With the Canadian Tourism Commission, other federal allies and corporate partners, Parks Canada will focus marketing programs to attract visitors to underutilised sites as part of a broader heritage-tourism initiative. To increase opportunities for heritage-tourism experiences, Parks Canada will develop travel trade, travel and trip-planning information and products.

### **Long-Term Expected Results**

- Significant natural and cultural heritage places are protected and presented for the benefit of Canadians.
- Canadian heritage places are recognized as a part of our national identity and as part of a global heritage.
- National and international recognition of Parks Canada's leadership and expertise in heritage protection and presentation and sharing this expertise with others.
- Canadians appreciate, enjoy and benefit from their natural and cultural heritage.
- Canadians support and participate in the protection and conservation of the system of national heritage places.
- Environmental, economic and social benefits are derived from national heritage places.
- Effective and efficient management of the Parks Canada Agency.



## Business Lines

### Stewardship of National Heritage Places Business Line

#### Objectives



#### Business Line Objectives

To protect and present national heritage places and to foster understanding, respect and value of these national symbols.

To have Canadians recognize and value national heritage places as central to their sense of identity and nationhood.

To provide a strong leadership role, both directly and indirectly, in protecting and presenting heritage places.

#### Specific Results, Strategies and Key Activities

**Result: Significant natural and cultural heritage places are protected and presented for the benefit of Canadians.**

#### Strategies

- To work towards the completion of the system of national parks by directing efforts towards the representation of the 15 remaining natural terrestrial regions.

#### Key Activities

- Establish a new national park on Baffin Island.
- Complete the national park feasibility study for Bathurst Island.
- Conclude the negotiations for Ukkusiksalik National Park and advance negotiations for the proposed Gulf Islands and Interlake national parks.

## Strategies

- To enhance the system of national marine conservation areas through advancing the establishment of additional areas.
- To enhance, through signed cost-sharing agreements or ownership and operation, the system of national historic sites with special emphasis on the commemoration of aboriginal history, ethno-cultural communities and women's history.
- To ensure ecological and commemorative integrity of Canada's national heritage places and themes.

## Key Activities

- Continue to negotiate mutually beneficial arrangements with provincial authorities to ensure respective protected area needs are met.
- Pursue opportunities with non governmental organizations in partnering for the acquisition of land; negotiating mutually beneficial arrangements with provincial authorities; working with special interest groups and securing their assistance for funding, land acquisition and development rights for new national parks.
- Provide support for discussions of Bill C-48, an Act Respecting Marine Conservation Areas.
- Advance the feasibility studies for Lake Superior, Bonavista-Notre Dame Bays and the Southern Strait of Georgia.
- Propose and implement new terms and conditions for the National Cost-Sharing Program.
- Implement new cost-sharing agreements.
- Complete ecological and commemorative integrity statements for each of Parks Canada's heritage places.
- Develop and implement plans to address shortcomings identified in the 1997 State of the Parks Report.
- Establish monitoring programs for cultural and natural heritage resources based on science and professional input.

**Result: National and international recognition of Parks Canada Agency's leadership and expertise in heritage protection and presentation and sharing this expertise with others.**

### Strategies

- To contribute expertise in international, national and regional programs.

### Key Activities

- Contribute to a panel of independent and government park professionals reviewing measures to ensure the maintenance of ecological integrity of national parks.
- Continue participation in UNESCO World Heritage Convention, World Conservation Union and the International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property.

**Result: Canadian heritage places are recognized as a part of our national identity and as part of a global heritage.**

### Strategies

- To ensure Canadians are aware of, understand, appreciate and support Canada's systems of cultural and natural heritage.

### Key Activities

- Enhance the quality of on-site heritage presentation programming in all national parks, national historic sites and historic canals to ensure heritage presentation messages communicate the national significance of protected places and themes to targeted audiences.



## Strategies

## Key Activities

- Increase the numbers of Canadians benefitting from heritage presentation programming through enhanced out-reach programming.
- Improve the professional capabilities of staff and third party heritage presentation program deliverers through the establishment of delivery standards for messages and programs.
- Measure client needs and satisfaction with programming through standardized satisfaction surveys administered at parks and sites during the summer of 1999.

## Planned Spending - Stewardship of National Heritage Places

(\$ millions)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Gross Expenditures	152.6	<b>151.5</b>	141.1	140.3
<i>Less: Revenue Credited to the Vote</i>				
Total Net Expenditures	152.6	<b>151.5</b>	141.1	140.3

## Use and Enjoyment by Canadians Business Line

### Objective

#### Objective

To assist Canadians in contributing to, experiencing, enjoying and benefitting from the system of national heritage places.

### Specific Results, Strategies and Key Activities

**Results:** Visitors are satisfied with products and services offered.

Visitors are satisfied with quality standards of facilities.

Canadians appreciate, enjoy and benefit from their natural and cultural heritage.

Partners and stakeholders assist in the communication of key messages.

Canadians support and participate in the protection and conservation of the system of national heritage places.

Environmental, economic and social benefits are derived from national heritage places.

#### Strategies

- Be an organization which is responsive to visitors.

#### Key Activities

- Ensure that a national visitor satisfaction survey is conducted at least once every three years in all national parks and national historic sites.
- Ensure that future management plans include direction relating to visitor use and the services to be offered to visitors.

### **Strategies**

- Manage visitor use and related expectations so as to ensure optimal use of visitor facilities, services and products.
- Establish and maintain a long term visitor service asset management plan.
- Enhance Parks Canada's role in the development of heritage tourism in Canada.

### **Key Results**

- Implement and monitor Public Safety plans.
- Determine appropriate type and level of use for each national park and national historic site.
- Carry out market segment analyses to determine the nature and type of visitors visiting our national parks and national historic sites.
- Develop marketing strategies aimed at specific market segments with the purpose of managing visitor use to reduce overloading of services during peak periods and increase use during off-peak times of the year.
- Complete an assessment of all visitor use assets with a view to the development of a five year visitor services asset management plan which will allow for their most appropriate and effective use, identifying any reinvestment requirements.
- Maintain investment of \$5 million annually in through highways passing through national parks to resolve urgent deficiencies.
- Develop a long term financial strategy for through transit on 21 highways that pass through protected areas.
- Implement strategic communications to position Parks Canada attractions appropriately with current and potential visitors.



## Strategies

- Effectively govern and efficiently administer park communities through the provision of townsite management and municipal services.

## Key Activities

- Work with partners and stakeholders who have shown interest and possess the expertise to become involved in the promotion of the network of national parks and national historic sites and/or the provision of services to our visitors.
- Implement full cost recovery programs for community services.
- Complete new community plans for all park communities and establish appropriate levels of development.

## Planned Spending - Use and Enjoyment by Canadians

(\$ millions)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Gross Expenditures	136.9	<b>138.0</b>	130.1	125.6
<i>Less: Revenue Credited to the Vote</i>	69.4	<b>15.1</b>	15.4	15.4
Total Net Expenditures	67.5	<b>122.9</b>	114.7	110.2

## Corporate Services Business Line

### Objective

Objective
<p>To provide the direction and support services that are needed to deliver programs and services to the public and to internal clients in an effective and efficient manner.</p> <p>To provide leadership in the creation of a policy framework to support program delivery to enable the Parks Canada Agency to fulfill its mandate and accountabilities.</p>

### Specific Results, Strategies and Key Activities

<p><b>Results: Employees have the competencies required to achieve Parks Canada Agency's objectives and deliver services in a client focused and cost effective manner and strive for continuous improvement.</b></p> <p><b>Innovative people management practices are in place to recruit, renew and retain a highly qualified workforce representative of the Canadian population.</b></p> <p><b>An enabling and positive work environment is created and sustained.</b></p>
--

### Strategies

- Rebuild and revitalize the Agency organization, roles and responsibilities, and accountability measures in accordance with the Agency's values and principles.

### Key Activities

- Develop and implement the financial management control framework needed to meet internal management and decision making needs, and external reporting requirements.
- Foster human resources programs that address issues such as succession planning, professional development, workforce renewal, employment equity commitments and preparedness for change.

**Result: The necessary procedures, systems and tools are in place to meet ongoing in-house and market demands.**

### Strategies

- To improve decision-making through strategic knowledge of clients and marketplace conditions and trends.
- Build positive relationships with Aboriginal communities.

### Key Activities

- Invest in the continued development of national marketplace data bases and intelligence gathering systems.
- Establish an Aboriginal Affairs Secretariat to encourage resolution of land claims, build community relationships and expand the knowledge of aboriginal heritage.

**Result: Sound and informed decision making that guides policy and operations.**

### Strategies

- Develop a strategy to ensure Y2K compliance.
- Develop a strategy to identify and address current and future resource shortfalls.

### Key Activities

- Implement a strategy and undertake remedial measures before December 31, 1999.
- Complete the assessment of the contemporary asset base identifying resource requirements to maintain them in adequate condition.
- Prepare estimates and related plans for the completion of the national parks system and enhancement of the national historic and national marine conservation areas systems.
- Develop estimates of resources needed to maintain natural and cultural assets in good condition.

## Planned Spending - Corporate Services

(\$ millions)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Gross Expenditures	76.6	<b>74.8</b>	74.7	72.0
<i>Less: Revenue Credited to the Vote</i>	2.0			
Total Net Expenditures	74.6	<b>74.8</b>	74.7	72.0



## C. Consolidated Reporting

### I. Regulatory Initiatives

The following chart provides a summary of the major or significant regulatory initiatives that the Agency expects to submit for legal examination or final approval during 1999-2000.

LEGISLATION AND REGULATORY INITIATIVES FOR THE PARKS CANADA AGENCY, 1999/2000	
Legislation and Regulations	Expected Results
<i>Department of Transport Act, Historic Canals Regulations</i> - Revision	<ul style="list-style-type: none"><li>• provide for the improved management and operations of the national historic canals</li><li>• clarify the process for issuing of permits for water and land management</li><li>• clarify and improve enforcement authorities</li></ul>
<i>National Parks Act</i> - Revision	<ul style="list-style-type: none"><li>• simplify the park establishment process</li><li>• provide limits on commercial development in park communities</li><li>• provide stronger protection of park resources through new offences and penalties for trafficking</li></ul>
An Act respecting marine conservation areas (tabled June 1998)	<ul style="list-style-type: none"><li>• provides authority for the establishment of marine conservation areas</li><li>• confers a range of regulatory powers for the protection of living and non-living marine resources and their management and use in a sustainable manner</li></ul>

Legislation and Regulations	Expected Results
<i>National Parks Fishing Regulations - Amendments</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• annual routine adjustments to catch limits, closed waters and open seasons</li> <li>• improved management and conservation of the fish resources in the national parks</li> <li>• various amendments to reflect controls which are now set out in provincial laws</li> </ul>
<i>National Parks Highway Traffic Regulations - Revision</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• modernise and streamline regulations</li> <li>• elimination of redundancies and outdated provisions that have occurred since the establishment of the regulations in 1976</li> <li>• better consistency with provincial regulations or elimination of some provisions to allow the application of certain provincial regulations pertaining to moving and parking infractions</li> </ul>
<i>National Parks Water and Sewer Regulations - Amendments</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• more efficient cost-recovery and fee setting processes for the operation and administration of water and sewer services provided to residents and businesses in park communities</li> </ul>

Legislation and Regulations	Expected Results
<p><i>National Parks Miscellaneous Amendment Regulations</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• These regulations will amend seven regulations made under the authority of the <i>National Parks Act</i>, namely the <i>National Parks Building Regulations</i>, the <i>National Parks Camping Regulations</i>, the <i>National Parks Cemetery Regulations</i>, the <i>National Parks Cottages Regulations</i>, the <i>National Parks Domestic Animals Regulations</i>, the <i>National Parks General Regulations</i> and the <i>National Parks Signs Regulations</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• deregulation of fees and introduction of clauses referring to fees set under the <i>Parks Canada Agency Act</i></li> <li>• consolidation and clarification of the intent of the regulations to make them more easily understood</li> <li>• elimination of grammatical errors, contradictions, redundancies and obsolete provisions</li> </ul>
<p><i>National Parks Aircraft Access Regulations - Amendments</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• update permitted landing and take-off sites in the National Parks</li> </ul>
<p><i>National Parks Fire Protection Regulations - Amendments</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• modernise the regulations</li> <li>• more efficient ways to extinguish or prevent fires in parks</li> <li>• greater protection of visitors and parks resources</li> </ul>
<p><i>National Parks Wilderness Areas Declaration Regulations</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• designate wilderness areas in Banff, Jasper, Kootenay and Yoho National Parks</li> <li>• increase protection given to these areas by prohibiting activities that are likely to impair their natural character</li> </ul>
<p><i>National Parks Lease and Licence of Occupation Regulations- Revision</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• update land rental mechanisms applicable to leases and licences of occupation in the parks</li> </ul>

Legislation and Regulations	Expected Results
Regulations relating to establishment of Gros Morne National Park	<ul style="list-style-type: none"> <li>• amendments to various regulations under the <i>National Parks Act</i> to accommodate the federal-provincial agreement relating to the creation of the park in order to assure the continuation of certain traditional practices by local residents of the parks</li> <li>• establishment of a new set of regulations to provide for the cutting and removal of timber in the park by local residents in accordance with the federal-provincial agreement</li> <li>• establishment of a new set of regulations to allow the snaring of snowshoe hares by local residents for domestic purposes in accordance with the federal-provincial agreement</li> </ul>
Regulations relating to activities within the newly established Saguenay-St. Lawrence Marine Park	<ul style="list-style-type: none"> <li>• establishment of a new set of regulations to control whale-watching activities</li> <li>• higher degree of protection of marine mammals</li> <li>• improved management of activities in accordance with conservation objectives</li> </ul>



Legislations and Regulations	Expected Results
Regulations relating to traditional resource harvesting activities by Aboriginal Peoples	<ul style="list-style-type: none"> <li>• amendment to various regulations such as <i>National Parks Wildlife Regulations</i> to reflect the requirements of legislated land claim agreements</li> </ul>

## 2. SUSTAINABLE DEVELOPMENT STRATEGY

### “Sustaining Our Heritage”

In December 1997, the Department of Canadian Heritage tabled its first Sustainable Development Strategy in the House. Parks Canada contributed significantly to the Strategy and is implicated in the majority of the actions cited in the Strategy.

All Parks Canada field units have been directed to address the Strategy as a priority in the current planning year. In 1999-2000, Parks Canada will implement its Environmental Management System, a framework for managing, evaluating, improving and communicating on the greening of its operations.

In terms of updating the Strategy for tabling in December 2000, Parks Canada will seek to build on and align with the biennial State of Protected Heritage Areas Report (formerly the State of the Parks Report) to Parliament.

## 3. Y2K Initiatives

Parks Canada's embedded systems have been identified as a mission-critical due to the potential for loss, damage and liability from failure of these systems; examples of which include: townsite water/sewage treatment facilities, historic canal water flow and levels, forest fire system monitoring and management systems, avalanche control systems and emergency search and rescue response systems. To date, \$18.765M has been provided as a loan from Treasury Board to assist in the resolution of embedded system and informatics related Y2K compliance problems. Consultants have been engaged to inventory embedded and informatics systems, evaluate them for potential Y2K compliance problems and recommend solutions to rectify them. In addition, so as to ensure a continuance of its business operations, Parks Canada is preparing contingency plans to manage any risks that may arise from a failure in any of these systems. The initial examination of the situation has shown that

Parks Canada's Y2K problems relating to its embedded systems are relatively minor and will be corrected by the end of the summer 1999. It is also expected that all issues relating to informatic preparedness for Y2K will be resolved by no later than the end of the fall 1999.

## Section IV: Supplementary Information

<b>1. Spending Authorities - Agency Summary Part II of the Estimates</b>	32
<b>2. Personnel Information</b>	
Organizational Structure	33
Planned Full-Time Equivalents (FTE's) by Program and Business Line	33
<b>3. Capital Project Information</b>	34
Capital Spending by Program(s) and Business Line(s)	35
<b>4. Additional Financial Information</b>	
Standard Objects of Expenditures - Parks Canada Agency	39
Resources by Program(s) and Business Line(s) for the Estimates Year	40
Transfer Payments by Program and Business Line	41
Details of Revenues by Program	42
Net Cost of Programs for the Estimates Year	43
Revolving Funds Financial Statements	44
<b>5. Other Information</b>	
Statutes Administered by the Parks Canada Agency	47
Regulations Currently in Force	47
Proposed Regulations	48
List of Publications	49
Main Addresses, Telephone Numbers and Internet Address	50
Index	51

## 1. Spending Authorities

**Table 1: Agency Summary Part II of the Estimates**

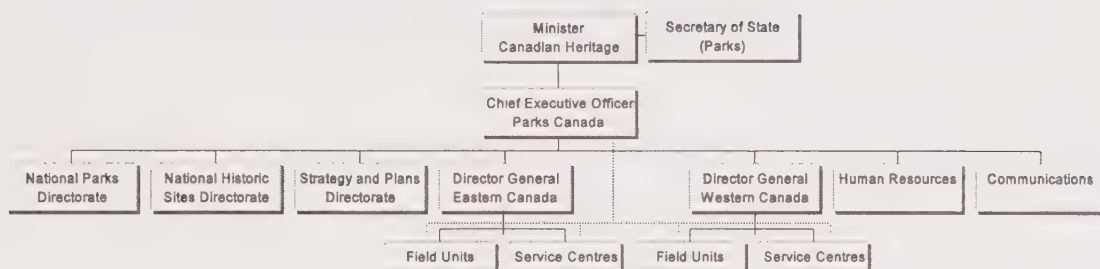
Vote (\$ thousands)	Main Estimates* 1999-00	Main Estimates 1998-99
<i>Parks Canada Agency</i>		
115 Program expenditures	<b>245,857</b>	
120 Payments to the New Parks and Historic Sites Account	<b>14,000</b>	
(S) Expenditures equivalent to revenue resulting from the conduct of operations pursuant to section 20 of the <i>Parks Canada Agency Act</i>	<b>58,074</b>	
(S) Parks Canada Agency Enterprise Units Revolving Funds	<b>(473)</b>	(322)
(S) Parks Canada Agency Townsites Revolving fund	<b>416</b>	4,169
(S) Contributions to employee benefits plans	<b>29,375</b>	27,952
Appropriations not required		
-- Operating Expenditures		154,806
-- Capital Expenditures		100,471
<b>Total Agency</b>	<b>347,249</b>	287,076

\* 1999/00 Main Estimates has been adjusted to reflect the new Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS)



## 2. Personnel Information

**Table 2: Organizational Structure**



**Table 2.2: Planned Full-Time Equivalents (FTE's) by Program(s) and Business Line(s)**

	Forecast 1998-99	<b>Planned 1999-00</b>	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Parks Canada Agency</b>				
Stewardship of National Heritage Places	1,363	<b>1,363</b>	1,363	1,363
Use and Enjoyment by Canadians	1,054	<b>1,054</b>	1,054	1,054
Corporate Services	970	<b>970</b>	970	970
<b>Total</b>	<b>3,387</b>	<b>3,387</b>	<b>3,387</b>	<b>3,387</b>

### 3. Capital Project Information

#### Definitions Applicable to Major Capital Projects

**Major Capital Project** - A departmental undertaking having expenditures of \$2 million or more which involves the design and development of new programs, equipment, structures, or systems, and has above-normal risk, is deemed to be a government project when:

- its estimated expenditure exceeds the project approval authority granted to the Department by the Treasury Board; or
- it is particularly high risk, regardless of estimated expenditure.

#### Class of Estimates

**Substantive Estimate (S)** - This estimate is one of sufficiently high quality and reliability so as to warrant Treasury Board approval as a cost objective for the project phase under consideration. It is based on detailed system and component design and takes into account all project objectives and deliverables.

**Indicative Estimate (I)** - This is a low quality order of magnitude estimate that is not sufficiently accurate to warrant Treasury Board approval as a cost objective.

**Preliminary Project Approval (PPA)** - This defines Treasury Board's authority to initiate a project in terms of its intended operational requirement, including approval of, and expenditure authorization for, the objectives of the project definition phase. Sponsoring departments are to submit for PPA when the project's complete scope has been examined and costed, normally to the indicative level, and when the cost of the project definition phase has been estimated to the substantive level.

**Effective Project Approval (EPA)** - Treasury Board's approval of, and expenditure authorization for, the objectives of the project implementation phase. Sponsoring departments are to submit for EPA only when the scope of the overall project has been defined and when the estimates have been refined to the substantive level.

**Delegated Authority (DA)** - Projects for which authority has been delegated to the Department by Treasury Board.

**Table 3.1: Capital Spending by Program(s) and Business Line(s)**

(\$ millions)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Parks Canada Agency Stewardship of National Heritage Places	54.4	<b>41.2</b>	39.1	39.2
Use and Enjoyment by Canadians *	35.8	<b>35.7</b>	34.7	32.2
Corporate Services	3.7	<b>3.7</b>	3.7	1.0
<b>Total</b>	93.9	<b>80.6</b>	77.5	72.4

\* Including capital expenditures for the Enterprise Units and Townsites Revolving Funds.  
Planned spending for 1999-2000 and onwards reflect reporting changes under the new Parks Canada Agency Vote Structure.

**Table 3.2: Capital Projects by Program(s) and Business Line(s)**

(\$ millions)	Current Estimated Total Cost	Forecast Spending to March 31, 1999	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02	Future Year Spending Requi- rement
<b>Stewardship of National Heritage Places</b>						
<b>Northwest Territories</b>						
Wood Buffalo Disease Exposed						
Bison Research (I-DA)	2.6	1.0	0.5	0.5	0.6	-
Tuktut Nogait West Development (S-DA)	5.9	-	2.0	1.1	-	2.8
<b>Nunavut</b>						
Sirmilik Development (S-DA)	6.0	-	0.7	1.5	1.3	2.5
<b>Yukon</b>						
Vuntut Development (S-DA)	6.7	2.9	1.5	0.5	0.5	1.3
<b>British Columbia</b>						
Gwaii Haanas Development (I-EPA)	20.0	16.4	1.5	1.4	0.7	-
Gwaii Haanas National Marine Conservation Area (S-DA)	1.3	-	0.6	0.4	0.1	0.2
Gulf of Georgia Restoration and Development (I-DA)	6.9	4.0	1.7	1.2	-	-
<b>Alberta</b>						
Bar-U Ranch Site Development (I-DA)	5.7	4.9	0.3	0.5	-	-
<b>Manitoba</b>						
Wapusk Development (S-DA)	6.5	2.1	1.1	1.8	1.5	-
<b>Ontario</b>						
Bruce Peninsula Land Acquisition (I-DA)	13.5	5.5	0.2	0.2	0.2	7.4



**Table 3.2: Capital Projects by Program(s) and Business Line(s) (con'd)**

(\$ millions)	Current Estimated Total Cost	Forecast Spending to March 31, 1999	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02	Future Year Spending Requi- rement
<b>Stewardship of National Heritage Places (Con'd)</b>						
<b>Quebec</b>						
Lachine Canal Enhancement						
Heritage Commemoration	9.7	1.9	1.7	2.7	2.5	0.9
Locks and Bridge Clearance	23.3	4.7	8.7	6.2	3.7	-
Fortifications de Québec Nouvelles casernes (S-EPA)	11.4	7.0	2.6	1.6	0.2	-
Fort Temiscamingue's Implementation (S-OA)	2.7	2.0	0.7	-	-	-
Grosse Île & Irish Memorial Site Development (I-EPA)	20.8	14.4	2.4	1.5	2.5	-
Saguenay Marine Park Development (I-EPA)	32.3	21.1	3.8	4.3	3.1	-
Manoir Papineau Development (I-DA)	4.9	2.9	1.1	0.9	-	-
<b>Nova Scotia</b>						
Halifax Defence Complex Georges Island Stabilization (S-DA)	3.9	2.7	0.5	0.7	-	-
Fortress of Louisbourg Sprinkler System Replacement (I-DA)	5.6	2.1	1.6	1.9	-	-
Grand Pré Visitor Centre (S-DA)	2.0	-	-	1.0	1.0	-
<b>Newfoundland</b>						
Red Bay Development (I-DA)	3.8	3.3	0.5	-	-	-

**Table 3.2: Capital Projects by Program(s) and Business Line(s)**

(\$ millions)	Current Estimated Total Cost	Forecast Spending to March 31, 1999	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02	Future Year Spending Requi- rement
<b>Stewardship of National Heritage Places (Con'd)</b>						
Ryan Premises Development (I-DA)	3.4	3.4	-	-	-	-
Gros Morne Discovery Centre (I-DA)	4.8	3.7	1.1	-	-	-
<b>Use and Enjoyment by Canadians</b>						
<b>Alberta</b>						
Jasper Columbia Icefield Redevelopment (S-EPA)	8.0	8.0	-	-	-	-
Banff and Jasper Icefields Parkway Repairs (I-PPA)	15.0	2.3	2.5	2.5	2.5	5.2
<b>Quebec</b>						
La Mauricie National Park Park Enhancement (S-DA)	3.7	3.1	0.2	0.2	0.2	-
Chambly Canal Restoring of Lock 4 (S-DA)	2.0	2.0	-	-	-	-
<b>New Brunswick</b>						
Fundy Highway 114 Repavement (S-DA)	5.8	3.1	1.3	1.4	-	-

## 4. Additional Financial Information

**Table 4: Standard Objects of Expenditure - Parks Canada Agency**

(\$ millions)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Personnel</b>				
Salaries and Wages	150.5	<b>151.5</b>	151.4	151.4
Contributions to Employee Benefit Plans	29.8	<b>30.0</b>	30.0	30.0
<b>Total</b>	<b>180.3</b>	<b>181.5</b>	<b>181.4</b>	<b>181.4</b>
<b>Goods and Services</b>				
Transport and Communications	16.5	<b>17.4</b>	14.9	14.9
Information	9.9	<b>6.6</b>	6.0	6.0
Professional and Special Services	48.2	<b>44.8</b>	41.3	36.3
Rentals	9.4	<b>6.4</b>	5.6	5.6
Purchased Repair and Upkeep	12.4	<b>7.9</b>	7.0	7.0
Utilities, Material and Supplies	35.2	<b>35.7</b>	31.3	31.3
Construction and Acquisition of Land, Building and Work	41.7	<b>44.1</b>	41.8	40.3
Acquisition of Machinery and Equipment	6.6	<b>5.7</b>	5.4	4.9
Other Subsidies and Payments	1.6	<b>14.0</b>	11.0	10.0
<b>Total</b>	<b>181.5</b>	<b>182.6</b>	<b>164.3</b>	<b>156.3</b>
Transfer Payments	4.3	<b>0.2</b>	0.2	0.2
Gross Budgetary Expenditures	366.1	<b>364.3</b>	345.9	337.9
Less: Revenue Credited to the Vote	71.4	<b>15.1</b>	15.4	15.4
Net Budgetary Expenditures	294.7	<b>349.2</b>	330.5	322.5

**Table 5: Program Resources by Program(s) and Business Line(s) for the Estimates Year**

	FTE	Operating	Capital	Transfer Payments	Gross Planned Spending	Less: Revenue Credited to the Vote	Net Planned Spending
(\$ millions)							
<i>Parks Canada Agency</i>							
Stewardship of National Heritage Places	1,363	110.3	41.2	-	151.5	-	<b>151.5</b>
Use and Enjoyment by Canadians	1,054	102.1	35.7	0.2	138.0	15.1	<b>122.9</b>
Corporate Services	970	71.1	3.7	-	74.8	-	<b>74.8</b>
Total Program	3,387	283.5	80.6	0.2	364.3	15.1	<b>349.2</b>



**Table 6: Transfer Payments by Program(s) and Business Line(s)**

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Grants</b>				
<b>Parks Canada Agency</b>				
Grants in support of activities or projects related				
to national parks, national marine conservation areas, national historic sites and historic canals	22.7	<b>22.7</b>	22.7	22.7
	22.7	<b>22.7</b>	22.7	22.7

**Table 6: Transfer Payments by Program(s) and Business Line(s)**

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000/01	Planned Spending 2001-02
<b>Contributions</b>				
<b>Parks Canada Agency</b>				
Contributions in support of activities or projects related to national parks, national marine conservation areas, national historic sites and historic canals	4,312.3	<b>189.2</b>	189.2	189.2
<b>Total - Parks Canada Agency</b>	4,312.3	<b>189.2</b>	189.2	189.2
<b>Total Grants and Contributions - Parks Canada Agency</b>	4,335.0	<b>211.9</b>	211.9	211.9

**Table 7: Details of Revenues by Program**

Revenue Credited to the Vote (\$ millions)	Forecast Revenue 1998-99	<b>Planned Revenue 1999-00</b>	Planned Revenue 2000-01	Planned Revenue 2001-02
<i>Parks Canada Agency</i>				
Rentals, Lands, Buildings and Concessions	12.0			
Entrance Fees	25.2			
Recreational Fees	16.9			
Other Revenue	4.0			
	58.1			
Total	58.1			
<i>Parks Canada Revolving Funds</i>				
Townsites				
Municipal Fees	3.5	<b>4.0</b>	4.0	4.0
Subsidies	5.1	<b>6.0</b>	6.0	6.0
Hot Springs Revenues	3.7	<b>3.9</b>	4.3	4.3
Golf Course Revenues	1.0	<b>1.2</b>	1.1	1.1
	13.3	<b>15.1</b>	15.4	15.4
Total Credited to the Vote	71.4	<b>15.1</b>	15.4	15.4
<i>Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund (CRF)</i>				
<i>Parks Canada</i>				
Rentals, lands, buildings and concessions		<b>12.0</b>	12.0	12.0
Entrance Fees		<b>25.2</b>	25.2	25.2
Recreational Fees		<b>16.9</b>	16.9	16.9
Other Revenue		<b>4.0</b>	4.0	4.0
Total - Revenue Credited to the CRF		<b>58.1</b>	58.1	58.1
Total Agency Revenue	71.4	<b>73.2</b>	73.5	73.5

**Table 8: Net Cost of Program(s) for the Estimates Year**

(\$ millions)	Parks Canada Agency
Gross Planned Spending	364.3
<i>Plus:</i>	
<b>Services Received without charge</b>	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	9.0
Contributions covering employer's share of employee's insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat (TBS)	8.3
Workman's compensation coverage provided by Human Resources Canada	0.4
Salary and associated costs of legal services provided by Justice Canada	0.4
Total Cost of Program(s)	18.1
<i>Less:</i>	
Revenue Credited to the Vote	15.1
Revenue Credited to the CRF	58.1
1999-2000 Estimated Net Program Cost	309.2

## Table 9a: Revolving Fund - Statement of Operations

### Parks Canada Agency Enterprise Unit Revolving Fund

(\$ millions)	Forecast 1998-99	Main Estimates 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
Revenues	4.7	5.1	5.4	5.4
Expenses				
Operating:				
Salaries and employee benefits	2.1	2.1	2.2	2.2
Depreciation	1.0	0.9	1.0	1.0
Repairs and maintenance	0.2	0.2	0.2	0.2
Administrative and support services	0.4	0.3	0.3	0.3
Utilities, materials and supplies	0.5	0.5	0.5	0.5
Marketing	0.3	0.3	0.2	0.2
Interest	0.3	0.3	0.2	0.2
Total Operating Expenses	4.8	4.6	4.6	4.6
Surplus (Deficit)	(0.1)	0.5	0.8	0.8

### Statement of Changes in Financial Position

(\$ millions)	Forecast 1998-99	Main Estimates 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Surplus/(Deficit)</b>	(0.1)	0.5	0.8	0.8
Add: Items not requiring use of funds: Depreciation/amortization	1.0	0.9	1.2	1.2
	0.9	1.4	2.0	2.0
Investing activities:				
Acquisition of depreciable assets	(1.1)	(0.9)	(0.2)	(0.2)
Cash surplus (requirement)	(0.2)	0.5	1.8	1.8



## Enterprise Unit Revolving Fund - Projected Use of Authority

(\$ millions)	Forecast 1998-99	Main Estimates 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
Authority	8.0	<b>8.0</b>	8.0	8.0
Drawdown:				
Balance as at April 1	(6.0)	<b>(6.2)</b>	(5.7)	(3.9)
Projected surplus (drawdown)	(0.2)	<b>0.5</b>	1.8	1.8
Sub Total	(6.2)	<b>(5.7)</b>	(3.9)	(2.1)
<b>Projected Balance at March 31</b>	<b>1.8</b>	<b>2.3</b>	<b>4.1</b>	<b>5.9</b>

Note: The Parks Canada Enterprise Unit comprises the Hot Springs and the Cape Breton Highlands Links Enterprise Units.

## Table 9b : Parks Canada Agency Townsites Revolving Fund - Statement of Operations\*

(\$ millions)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Revenues	8.6	<b>10.0</b>	10.0	10.0
Expenses				
Operating:				
Salaries and employee benefits	3.0	<b>3.1</b>	3.1	3.1
Depreciation	2.6	<b>2.8</b>	2.9	3.0
Repairs and maintenance	0.6	<b>0.6</b>	0.6	0.6
Administrative and support services	0.1	<b>0.1</b>	0.1	0.1
Utilities, materials and supplies	1.7	<b>1.5</b>	1.7	1.8
Interest	0.1	<b>0.4</b>	0.6	0.9
Total Operating Expenses	8.1	<b>8.5</b>	9.0	9.5
Surplus (Deficit)	0.5	<b>1.5</b>	1.0	0.5

\* The status of the Townsites Revolving Fund is being reviewed.

## Statement of Changes in Financial Position

(\$ millions)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Surplus/(Deficit)	0.5	<b>1.5</b>	1.0	0.5
Add: Items not requiring use of funds: Depreciation/amortization	2.6	<b>2.8</b>	2.9	3.0
	3.1	<b>4.3</b>	3.9	3.5
Investing activities: Acquisition of depreciable assets	(6.0)	<b>(4.7)</b>	(4.3)	(3.9)
Cash surplus (requirement)	(2.9)	<b>(0.4)</b>	(0.4)	(0.4)

## Parks Canada Townsites Revolving Fund - Projected Use of Authority

(\$ millions)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Authority	10.0	<b>10.0</b>	10.0	10.0
Drawdown:				
Balance as at April 1	(0.7)	<b>(3.6)</b>	(4.0)	(4.4)
Projected surplus (drawdown)	(2.9)	<b>(0.4)</b>	(0.4)	(0.4)
	(3.6)	<b>(4.0)</b>	(4.4)	(4.8)
Projected Balance at March 31	6.4	<b>6.0</b>	5.6	5.2

## 5. Other Information

### Statutes Relevant to the Parks Canada Agency

<i>Department of Canadian Heritage Act</i>	S.C. 1995, c. 11
<i>Parks Canada Agency Act</i>	S.C. 1998, c. 31
<i>Forestry Act</i>	R.S. 1985, C. F-30

### Statutes Administered in Whole or in Part by the Parks Canada Agency:

<i>Heritage Railway Stations Protection Act</i>	R.S. 1985, c. 52 (4th Supp.)
<i>Historic Sites and Monuments Act</i>	R.S. 1985, c. H-4
<i>Mingan Archipelago National Park Act</i>	S.C. 1984, c. 34
<i>National Battlefields at Quebec Act</i>	S.C. 1907-08, cc. 57-58
<i>National Parks Act</i>	R.S. 1985, c. N-14
<i>Dominion Water Power Act</i>	R.S. 1985, c. W-4
<i>Department of Transport Act</i>	R.S. 1985, c. T-18
<i>Federal Real Property Act</i>	S.C. 1991, c. 50
<i>Laurier House Act</i>	R.S. 1952, c. 163
<i>Saguenay-St.Lawrence Marine Park</i>	S.C. 1997, c. 37
<i>Cultural Property Export and Import Act</i>	R.S. 1985, c.51

### Regulations Currently in Force

National Parks Aircraft Access Regulations  
National Parks Building Regulations  
National Parks Businesses Regulations, 1998  
National Parks Camping Regulations  
National Parks Cemetery Regulations  
National Parks Cottages Regulations  
National Parks Domestic Animals Regulations, 1998  
National Parks Fire Protection Regulations  
National Parks Fishing Regulations  
National Parks Garbage Regulations  
National Parks General Regulations  
National Parks Regulations General Amendment Order  
National Parks Highway Traffic Regulations  
National Parks Lease and Licence of Occupation Regulations (1991)  
National Parks Signs Regulations  
National Parks Town, Visitor Centre and Resort Subdivision Designation Regulations  
National Parks Water and Sewer Regulations  
National Parks Wildlife Regulations  
Town of Jasper Streetworks Taxes Regulations  
Town of Jasper Zoning Regulations  
Wood Buffalo National Park Game Regulations

Gros Morne Forestry Timber Regulations  
 National Historic Parks General Regulations  
 National Historic Parks Wildlife and Domestic Animals Regulations  
 National Historic Parks Order  
 Historic Canals Regulations  
 Heritage Railway Stations Regulations  
 Dominion Water Power Regulations  
 Cultural Property Export Control List

## **PROPOSED REGULATIONS**

### **Current Initiatives**

Historic Canal Regulations - Revision	... to be initiated in 1999
Amendments to National Parks Aircraft Access Regulations	... to be initiated in 1999
Amendments to National Parks Fire Protection Regulations	... to be in force in 1999
Amendments to National Parks Fishing Regulations	... to be in force in 1999
Amendments to National Parks Highway Traffic Regulations	... to be in force in March 2000
Amendments to National Parks Water and Sewer Regulations	... to be in force in 1999
Amendments to National Parks Wildlife Regulations	... to be initiated in 1999
National Parks Miscellaneous Amendment Regulations	... to be in force in 1999
National Parks Wilderness Areas Declaration Regulations	... to be in force in 1999
National Parks Lease and Licence of Occupation Regulations- Revision	... to be initiated in 1999
New Regulations relating to establishment of Gros Morne National Park	... to be initiated in 1999
New Regulations relating to activities within the newly established Saguenay-St. Lawrence Marine Park	... to be in force in 1999



## List of Publications

Canada's National Parks and National Historic Sites

Parks Canada Guiding Principles

Protected Areas - Vision for Canada

Parks Canada into the Future

State of the Parks 1997 Report

Recognizing Canadian History - The Historic Sites and Monuments Board of  
Canada

Policy on Federal Heritage Buildings

Canadian Inventory of Historic Buildings

What Are the Benefits of Canadian Heritage River Designation

The Canadian Heritage Rivers System - Objectives, Principles and Procedures

Annual Report 1994-95 - Canadian Heritage Rivers System

## **Parks Canada Agency Addresses and Information**

### **National Office**

Parks Canada Agency  
Office of the Chief Executive Officer  
7th Floor  
25 Eddy Street  
Hull, Quebec  
K1A 0M5  
Tel.: (819) 953-3545

**Internet address:** <http://parkscanada.pch.gc.ca>

### **Western Canada**

Director General  
Western Canada  
Parks Canada Agency  
#552, 220-4th Avenue S.E.  
Calgary, Alberta  
T2G 4X3  
Tel.: (403) 292-5592 Fax: (403) 292-8868

### **Eastern Canada**

Director General  
Eastern Canada  
Parks Canada Agency  
Historic Properties  
Upper Water Street  
Halifax, Nova Scotia  
B3J 1S9  
Tel.: (902) 426-4845 Fax: (902) 426-1378

## Index

<b>C</b>	
Canadian Heritage Rivers Systems .....	3
Commemorative Integrity .....	14
“Corporate Service” Business Line .....	22
<b>E</b>	
Ecological Integrity .....	14
<b>F</b>	
Federal Heritage Buildings Review Office .....	2
<b>H</b>	
Heritage Railways Stations .....	3
Heritage Tourism .....	14
<b>I</b>	
International Obligations .....	4
<b>K</b>	
Key Priorities and Strategies .....	13
<b>L</b>	
Long-term Expected Results .....	14
<b>N</b>	
National Historic Canals Program .....	2
National Historic Sites Program .....	2
National Marine Conservation Areas Program .....	2
National Parks Program .....	1
<b>O</b>	
Organizational Structure .....	4
<b>P</b>	
Proposed Regulations .....	48
Publications .....	49
<b>R</b>	
Regulations in Force .....	47
Regulatory Initiatives .....	25

<b>S</b>	
Statutes .....	47
“Stewardship of National Heritage Places” Business Line .....	15
Sustainable Development Strategy .....	29
<b>U</b>	
“Use and Enjoyment by Canadians” Business Line .....	19
<b>Y</b>	
Y2K Initiatives .....	29









## Index

<b>B</b>	Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine .....	3
<b>E</b>	Engagements internationaux .....	4
<b>G</b>	Secteur d'activités - Intendance des endroits du patrimoine national .....	15
	Secteur d'activités - Services de l'Agence .....	23
	Secteur d'activités - Utilisation et appréciation par les Canadiens .....	20
	Gares ferroviaires du patrimoine .....	3
<b>I</b>	Intégrité commémorative .....	13
	Intégrité écologique .....	13
<b>L</b>	Lois .....	26
<b>P</b>	Priorités et stratégies clés .....	13
	Projets - an 2000 .....	32
	Projets de règlement .....	49
	Programme des aires marines nationales de conservation .....	2
	Programme des canaux historiques nationaux .....	2
	Programme des lieux historiques nationaux .....	2
	Programmes des parcs nationaux .....	1
	Publications .....	51
<b>R</b>	Règlements en vigueur .....	48
	Règlements attendus .....	26
	Réseau des rivières du patrimoine canadien .....	3
	Résultats prévus à long terme .....	14
<b>S</b>	Stratégie de développement durable .....	32
	Structure organisationnelle .....	4
<b>T</b>	Tourisme patrimonial .....	14

**Adresses, numéros de téléphones et site Internet**

**Bureau national**

Agence Parcs Canada  
Bureau du directeur général de l'Agence  
7<sup>e</sup> étage  
25, rue Eddy  
Hull (Québec)  
K1A 0M5  
Tél. : (819) 953-3545

**Adresse Internet : <http://parkscanada.pch.gc.ca>**

**Ouest du Canada**

Directeur général  
Ouest du Canada  
Agence Parcs Canada  
220 4<sup>e</sup> avenue S.-E., n<sup>o</sup> 552  
Calgary (Alberta)  
T2G 4X3  
Tél. : (403) 292-5592  
Fax : (403) 292-8868

**Est du Canada**

Directeur général  
Est du Canada  
Agence Parcs Canada  
Historic Properties  
Rue Upper Water  
Halifax (Nouvelle-Écosse)  
B3J 1S9  
Tél. : (902) 426-4845  
Fax : (902) 426-1378

Les parcs nationaux et les lieux historiques nationaux du Canada  
Principes directeurs et politiques de gestion de Parcs Canada  
Aires protégées - une vision pour le Canada  
Parcs Canada vers l'avenir  
L'état des parcs - Rapport 1997  
En quête de notre passé - La Commission des lieux et monuments historiques  
du Canada  
Politique sur les édifices fédéraux à valeur patrimoniale  
L'inventaire des bâtiments historiques du Canada  
Quels sont les avantages de la désignation au titre de rivière du patrimoine  
canadien?  
Le Réseau de rivières du patrimoine canadien - Objectifs, principes et modalités  
de fonctionnement  
Rapport annuel 1994-1995 - Réseau des rivières du patrimoine canadien

## Liste des publications

Règlement sur les baux et permis d'occupation dans les parcs nationaux -  
révision  
.....à entreprendre en 1999  
Nouveau règlement concernant la création du parc national du Gros-Morne  
.....à entreprendre en 1999  
Nouveau règlement concernant les activités dans le parc marin du Saguenay-  
Saint-Laurent créé récemment  
.....entrée en vigueur en 1999



Règlement sur le gibier du parc de Wood Buffalo  
Règlement sur le bois de la région du Gros-Morne  
Règlement général sur les parcs historiques nationaux  
Règlement sur les animaux sauvages et domestiques dans les parcs historiques nationaux  
Décret sur les parcs historiques nationaux  
Règlement sur les canaux historiques  
Règlement sur les gares ferroviaires patrimoniales  
Règlement sur les forces hydrauliques  
La nomenclature des biens culturels canadiens à exportation contrôlée

## Projets de règlements

### Initiatives actuelles

Règlement sur les canaux historiques - révision  
..... à entreprendre en 1999  
Modifications du règlement sur l'accès par avion aux parcs nationaux  
..... à entreprendre en 1999  
Modifications du règlement sur la prévention des incendies dans les parcs nationaux  
.....entrée en vigueur en 1999  
Modifications du règlement sur la pêche dans les parcs nationaux  
.....entrée en vigueur en 1999  
Modifications du règlement sur la circulation routière dans les parcs nationaux  
.....entrée en vigueur en mars 2000  
Modifications du règlement sur les eaux et égouts dans les parcs nationaux  
.....entrée en vigueur en 1999  
Modifications du règlement sur la faune des parcs nationaux  
.....à entreprendre en 1999  
Règlement corrigeant certains règlements visant les parcs nationaux  
.....entrée en vigueur en 1999  
Règlement sur la désignation des réserves intégrales dans les parcs nationaux  
.....entrée en vigueur en 1999

## 5. Autres renseignements

### Lois administrées par l'Agence Parcs Canada

Loi sur le ministère du Patrimoine canadien  
S.C. 1995, c.11  
Loi portant création de l'Agence Parcs Canada  
S.C. 1998, c.31  
Loi sur les forêts  
S.R. 1985, C. F-30

### Lois administrées en tout ou en partie par l'Agence Parcs Canada

Loi sur la protection des gares ferroviaires patrimoniales  
S. R. 1985, c. 52 (4e suppl.)  
Loi sur les lieux et monuments historiques  
S. R. 1985, c. H-4  
Loi sur le parc national de l'archipel de Mingan  
S.C. 1984, c. 34  
Loi sur les champs de bataille nationaux à Québec  
S.C. 1907-08, cc. 57-58  
Loi sur les parcs nationaux  
S. R. 1985, c. N-14  
Loi sur les forces hydrauliques du Canada  
S. R. 1985, c. W-4  
Loi sur le ministère des Transports  
S. R. 1985, c. T-18  
Loi sur les immeubles fédéraux  
S.C. 1991, c. 50  
Loi sur la maison Laurier  
S. R. 1952, c. 163  
Loi sur le parc marin Saguenay-Saint-Laurent  
S.C. 1997, c. 37  
Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels  
S. R. 1985, c.51

### Règlements en vigueur

Règlement sur l'accès par aéronef aux parcs nationaux  
Règlement sur les bâtiments des parcs nationaux  
Règlement sur la pratique de commerces dans les parcs nationaux  
Règlement sur le camping dans les parcs nationaux  
Règlement sur les cimetières des parcs nationaux  
Règlement sur les chalets construits dans les parcs nationaux  
Règlement sur les animaux domestiques dans les parcs nationaux  
Règlement sur la prévention des incendies dans les parcs nationaux  
Règlement sur la pêche dans les parcs nationaux  
Règlement sur les ordures dans les parcs nationaux  
Règlement général sur les parcs nationaux  
Décret général de modification des règlements sur les parcs nationaux  
Règlement sur la circulation routière dans les parcs nationaux  
Règlement sur les baux et permis d'occupation dans les parcs nationaux  
Règlement sur les enseignes dans les parcs nationaux  
Règlement sur la désignation des périmètres urbains, des centres d'accueil et des centres de villégiature dans les parcs nationaux  
Règlement sur les eaux et égouts dans les parcs nationaux  
Règlement sur la faune des parcs nationaux  
Règlement visant la perception d'impôts sur les travaux de voirie dans le périmètre urbain de Jasper  
Règlement sur le zonage du périmètre urbain de Jasper

## Fonds renouvelable - Etat des variations de la situation financière

(en millions de \$)	Prévision des dépendes 1998-1999	Dépenses prévues 1999-00	Dépenses prévues 2000-01	Dépenses prévues 2001- 2002
<b>Excédent (Déficit)</b>	0,5	1,5	1,0	0,5
Plus : Eléments ne nécessitant pas l'utilisation de fonds : Dépréciation/amortissement	2,6	2,8	2,9	3,0
Activités d'investissement : Acquisition de biens amortissables	(6,0)	(4,7)	(4,3)	(3,9)
Excédent de trésorerie (besoins)	(2,9)	(0,4)	(0,4)	(4,0)

Fonds renouvelable des périmètres urbains de l'Agence Parcs Canada -  
Utilisation projetée des autorisations

(en millions de \$)	Prévision des dépendes 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000- 2001	Dépenses prévues 2001-2002
Autorisation	10,0	10,0	10,0	10,0
Prélèvement :				
Solde au 1 <sup>er</sup> avril	(0,7)	(3,6)	(4,0)	(4,4)
Excédent projeté (prélèvement)	(2,9)	(0,4)	(0,4)	(0,4)
Sous-total	(3,6)	(4,0)	(4,4)	(4,8)
<b>Solde projeté au 31 mars</b>	6,4	6,0	5,6	5,2

**Fonds renouvelable des unités d'entreprise - Utilisation projetée des autorisations**

(en millions de \$)				
Prévision 1998- 1999	Budget principal des dépendes 1999-2000	Prévues 2000- 2001	Prévues 2001-2002	
8,0	8,0	8,0	8,0	Autorisation
				Prélèvement :
(6,0)	(6,2)	(5,7)	(3,9)	Solde au 1 <sup>er</sup> avril
(0,2)	0,5	1,8	1,8	Excédent projeté (prélèvement)
(6,2)	(5,7)	(3,9)	(2,1)	Sous-total
1,8	2,3	4,1	5,9	<b>Solde projeté au 31 mars</b>

Nota : Les unités d'entreprise de Parcs Canada comprennent les sources thermales et le terrain de golf des Hautes-Terres-du-Cap-Breton.

**Tableau 9b : Fonds renouvelables des périmètres urbains de l'Agence Parcs Canada - Etat des opérations\***

(en millions de \$)				
Prévision des dépendes 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000- 2001	Dépenses prévues 2001-2002	
8,6	10,0	10,0	10,0	Recettes
				Dépenses
3,0	3,1	3,1	3,1	Fonctionnement
				Salaires et avantages sociaux
2,6	2,8	2,9	3,0	Amortissement
0,6	0,6	0,6	0,6	Réparations et entretien
0,1	0,1	0,1	0,1	Services administratifs et de soutien
1,7	1,5	1,7	1,8	Services publics, fournitures et approvisionnements
0,1	0,4	0,6	0,9	Intérêt
8,1	8,5	9,0	9,5	Total des dépenses de fonctionnement
0,5	1,5	1,0	0,5	Excédent (Déficit)

\* La situation du fonds renouvelable des périmètres urbains est à l'étude.

Tableau 9a : Fonds renouvelable - État des opérations

Fonds renouvelable des unités d'entreprise de l'Agence Parcs Canada

(en millions de \$)				
Budget principal des dépenses 1999-2000	Prévues 2000-2001	Prévues 2001-2002		
Recettes	4,7	5,1	5,4	5,4
Dépenses				
Fonctionnement	2,1	2,1	2,2	2,2
Salaires et avantages sociaux	1,0	0,9	1,0	1,0
Amortissement	0,2	0,2	0,2	0,2
Réparations et entretien	0,4	0,3	0,3	0,3
Services administratifs et de soutien	0,5	0,5	0,5	0,5
Services publics, fournitures et approvisionnements	0,3	0,3	0,2	0,2
Marketing	0,3	0,3	0,2	0,2
Intérêts	4,8	4,6	4,6	4,6
Total des dépenses de fonctionnement	(0,1)	0,5	0,8	0,8
Excédent (Déficit)				

État des variations de la situation financière

(en millions de \$)				
Prévision 1998- 1999	Budget principal des dépenses 1999-2000	Prévue 2000- 2001	Prévue 2001-2002	
(0,1)	0,5	0,8	0,8	Excédent (Déficit) Plus : Éléments ne nécessitant pas l'utilisation de fonds : Dépréciation/amortissement
1,0	0,9	1,2	1,2	
0,9	1,4	2,0	2,0	Activités d'investissement :
(1,1)	(0,9)	(0,2)	(0,2)	Acquisition de biens amortissables
(0,2)	0,5	1,8	1,8	Excédent de trésorerie (besoins)



Tableau 8 : Coût net des programmes pour l'exercice

(en millions de \$)		
Agence		
Parcs		
Canada		
Dépenses brutes prévues		364,3
<i>Plus :</i>		
Services reçus sans frais		
Installations fournies par Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC)		9,0
Cotisations visant la part de l'employeur des primes d'assurance des employés et les coûts payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT)		8,3
Contributions au régime d'invalidité des employés fournies par Ressources humaines Canada		0,4
Traitements et coûts connexes des services juridiques fournis par Justice Canada		0,4
Coût total des programmes		18,1
<i>Moins :</i>		
Recettes à valoir sur le crédit		15,1
Recettes à valoir sur le Trésor		58,1
Coût net estimatif des programmes en 1999-2000		309,2

Tableau 7 : Détails des recettes par programme

Recettes à valoir sur le crédit	Prévision des	Recettes	Recettes	Recettes	Recettes à valoir sur le crédit
(en millions de \$)	1998-1999	prévues	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Agence <i>Parcs Canada</i>					
Locations, terrains, bâtiments et concessions	12,0				
Droits d'entrée	25,2				
Droits des loisirs	16,9				
Autres recettes	4,0				
<b>58,1</b>					
Total	58,1				
Fonds renouvelables de Parcs Canada					
Périmètres urbains	3,5	4,0		4,0	4,0
Droits municipaux	5,1	6,0		6,0	6,0
Subventions	3,7	3,9		4,3	4,3
Recettes des sources thermales	1,0	1,2		1,1	1,1
Recettes des terrains de golf					
<b>13,3</b>		15,1		15,4	15,4
Total à valoir sur le crédit	71,4	15,1		15,4	15,4
Recettes à valoir sur le Trésor					
<i>Parcs Canada</i>					
Locations, terrains, bâtiments et concessions		12,0		12,0	12,0
Droits d'entrée		25,2		25,2	25,2
Droits des loisirs		16,9		16,9	16,9
Autres recettes		4,0		4,0	4,0
<b>58,1</b>					
Total - Recettes à valoir sur le Trésor		58,1		58,1	58,1
Total - Recettes de l'Agence	71,4	73,2		73,5	73,5

Tableau 6 : Paiements de transfert par programme(s) et secteur(s) d'activités

Subventions				(en milliers de dollars)	
Agence Parcs Canada	Subventions à l'appui d'activités ou de projets reliés aux parcs nationaux, aux aires marines nationales de conservation, aux lieux historiques nationaux et aux canaux historiques	22,7	22,7	Prévision des dépenses 1998-1999	1999-2000 prévisions 2000-2001 2001-2002
				Dépenses prévues	Dépenses prévues
		22,7	22,7	22,7	22,7

Tableau 6 : Paiements de transfert par programme(s) et secteur(s) d'activités

Contributions				(en milliers de dollars)	
Agence Parcs Canada	Contributions à l'appui d'activités ou de projets reliés aux parcs nationaux, aux aires marines nationales de conservation, aux lieux historiques nationaux et aux canaux historiques	4 312,3	189,2	Prévision des dépenses 1998-1999	1999-2000 prévisions 2000-2001 2001-2002
				Dépenses prévues	Dépenses prévues
		4 312,3	189,2	189,2	189,2
<b>Total - Agence Parcs Canada</b>		<b>4 312,3</b>	<b>189,2</b>	<b>189,2</b>	<b>189,2</b>
<b>Total des subventions et contributions - Agence Parcs Canada</b>		<b>4 335,0</b>	<b>211,9</b>	<b>211,9</b>	<b>211,9</b>

Tableau 5 : Ressources par programme(s) et secteur(s) d'activités pour l'exercice

(en millions de \$)							
Moins : Recettes à valeur sur le crédit	Dépenses brutes prévues	Dépenses nettes prévues	Paie- ments de trans- fert	Immo- bilisa- tions	Fonction- nement	ETP	
							Agence Parcs Canada
							Gérance des endroits du patrimoine national
-	151,5	-	-	41,2	1,103.0	1 363	Utilisation et appréciation par les Canadiens
15,1	138,0	15,1	0,2	35,7	102,1	1 054	Services généraux
-	74,8	-	-	3,7	71,1	970	Total du programme
15,1	364,3	349,2	0,2	80,6	283,5	3 387	

#### 4. Renseignements financiers supplémentaires

Tableau 4 : Articles courants de dépenses - Agence Parcs Canada

(en millions de \$)				
Prévision des dépenses	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2001	
<b>Personnel</b>				
150,5	151,5	151,4	151,4	
Traitements et salaires				
Contributions aux régimes				
d'avantages sociaux des employés				
29,8	30,0	30,0	30,0	
<b>Total</b>				
180,3	181,5	181,4	181,4	
<b>Biens et services</b>				
16,5	17,4	14,9	14,9	
Transport et communications				
9,9	6,6	6,0	6,0	
Information				
48,3	44,8	41,3	36,3	
Services professionnels et spéciaux				
9,4	6,4	5,6	5,6	
Location				
Achat de services de réparation et d'entretien				
12,4	79,0	7,0	7,0	
Services publics, fournitures et approvisionnements				
35,2	35,7	31,3	31,3	
Construction, acquisition de terrains, et de bâtiments et ouvrages				
41,7	44,1	41,8	40,3	
Construction, acquisition de machines et d'outillage				
6,6	5,7	5,4	4,9	
Autres subventions et paiements				
1,6	14,0	11,0	10,0	
<b>Total</b>				
181,5	182,6	164,3	156,3	
Paiements de transfert				
4,3	0,2	0,2	0,2	
Dépenses budgétaires brutes				
366,1	364,3	345,9	337,9	
<i>Moins : Recettes à valoir sur le crédit</i>				
71,4	15,1	15,4	15,4	
Dépenses budgétaires nettes				
294,7	349,2	330,5	322,5	



Tableau 3.2 : Dépenses en capital par programme(s) et secteur(s) d'activités

Besoins en dépenses des années à venir	Dépenses prévues 2001- 2002	Dépenses prévues 2000- 2001	Dépenses prévues 1999-2000	Prévisions des dépenses jusqu'au 31 mars 1999	Coût total estimatif courant	(en millions de \$)
<b>Terre-Neuve</b>						
Aménagement de Red Bay (I-AD)	-	-	0,5	3,3	3,8	
Aménagement de l'Etablissement-Ryan (I-AD)	-	-	-	3,4	3,4	
Centre de découverte de Gros-Morne (I-AD)	-	-	1,1	3,7	4,8	
<b>Utilisation et appréciation par les Canadiens</b>						
<b>Alberta</b>						
Jasper	-	-	-	8,0	8,0	
Réaménagement du champ de glace Columbia (F-AE)	-	-	-	8,0		
Banff et Jasper	-	-	-			
Réparation de la promenade des Glaciers (I-AP)	2,5	2,5	2,5	2,3	15,0	
<b>Québec</b>						
Parc national de la Mauricie	0,2	0,2	0,2	3,1	3,7	
Amélioration du parc (F-AD)	-	-	-			
Canal-de-Chambly	-	-	-	2,0	2,0	
Restauration de l'écluse 4 (F-AD)	-	-	-			
<b>Nouveau-Brunswick</b>						
Repavage de la route 114 à Fundy (F-AD)	-	1,4	1,3	3,1	5,8	

Tableau 3.2 : Dépenses en capital par programme(s) et secteur(s) d'activités

Coût total estimatif courant	Prévisions des dépenses jusqu'au 31 mars 1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000- 2001	Dépenses prévues 2001- 2002	Dépenses en années à venir	Québec	
						(en millions de \$)	
9,7	1,9	1,7	2,7	2,5	0,9	Amélioration du Canal-de-Lachine	Hauteur des écluses et du patrimoine
23,3	4,7	8,7	6,2	3,7	-	Fortifications-de-Québec	Nouvelles casernes (F-AE)
11,4	7,0	2,6	1,6	0,2	-	Mise en place du Fort-Témiscamingue	(F-AD)
2,7	2,0	0,7	-	-	-	Aménagement de Grosse-Ile et du mémorial des Irlandais (I-AE)	20,8
32,3	21,1	3,8	4,3	3,1	-	Aménagement du parc marin du Saguenay (I-AD)	4,9
4,9	2,9	1,1	0,9	-	-	Aménagement du Manoir-Papineau (I-AD)	Nouvelle-Écosse
3,9	2,7	0,5	0,7	-	-	Stabilisation du complexe de défense d'Halifax sur l'île George (F-AD)	3,9
5,6	2,1	1,6	1,9	-	-	Forteresse-de-Louisbourg Remplacement du système d'extinction des incendies (I-AD)	2,0
2,0	-	-	1,0	1,0	-	Centre d'accueil de Grand-Pré (F-AD)	-

Tableau 3.2 : Dépenses en capital par programme(s) et secteur(s) d'activités

Besoins	Dépenses en dépenses des années à venir
Cout total estimatif courant	Prévisions des dépenses jusqu'au 31 mars 1999
	<b>Dépenses prévues 1999-2000</b>
	Dépenses prévues 2000-2001
	Dépenses prévues 2001-2002

Gérance des endroits du patrimoine national						
Projet	Description	2010-2011		2011-2012		Total
		Montant	Unités	Montant	Unités	
Territoires du Nord-Ouest	Recherche sur les bisons exposés aux maladies au parc Wood Buffalo (I-AD)	2,6	1,0	0,5	0,5	-
	Aménagement de Tuktit Nogat ouest (F-AD)	5,9	-	2,0	1,1	-
	Aménagement de Sirmilik (F-AD)	6,0	-	0,7	1,5	1,3
	Aménagement de Vuntut (F-AD)	6,7	2,9	1,5	0,5	0,5
Colombie-Britannique	Aménagement de Gwaii Haanas (I-AE)	20,0	16,4	1,5	1,4	0,7
	Aire marine nationale de conservation (F-AD)	1,3	-	0,6	0,4	0,1
Alberta	Aménagement et restauration Gulf of Georgia Cannery (I-AD)	6,9	4,0	1,7	1,2	-
	Aménagement du Ranch Bar-U (I-AD)	5,7	4,9	0,3	0,5	-
	Aménagement de Wapusk (F-AD)	6,5	2,1	1,1	1,8	1,5
	Acquisition de terres à la Péninsule-Bruce (I-AD)	13,5	5,5	0,2	0,2	7,4

**Tableau 3.1 : Dépenses en capital par programme(s) et secteur(s) d'activités**

Prévisions des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Agence Parcs Canada	
				Gérance des endroits du patrimoine national	Utilisation et appréciation par les Canadiens *
54,4	41,2	39,1	39,2		
35,8	35,7	34,7	32,2	Services généraux	
3,7	3,7	3,7	1,0		
93,9	80,6	77,5	72,4	<b>Total</b>	

\* Comprend les dépenses en capital des fonds renouvelables des unités d'entreprise et des périmètres urbains. Les dépenses prévues de 1999-2000 et des années suivantes reflètent les changements en matière de rapports attribuables à la structure des crédits de la nouvelle Agence Parcs Canada.

### 3. Renseignements sur les projets d'immobilisations

#### Définitions applicables aux grands projets d'immobilisations

**Grands projets d'immobilisations** - Une initiative ministérielle dont les dépenses sont d'au moins deux millions de dollars et qui requiert la conception et la mise au point de nouveaux programmes, d'équipement, de structures ou de systèmes et qui comporte des risques plus élevés que la moyenne constitue un projet de l'État si :

- son coût estimatif dépasse les pouvoirs d'approbation accordés au Ministère par le Conseil du Trésor; ou
- les risques sont particulièrement élevés, quel que soit le coût estimatif.

#### Type d'estimation

**Estimation fondée (F)** - Estimation suffisamment précise et fiable pour permettre au Conseil du Trésor d'approuver un objectif en ce qui a trait au coût de la phase du projet à l'étude. Elle repose sur des études détaillées des systèmes et des éléments et tient compte de tous les objectifs et des résultats prévus du projet.

**Estimation indicative (I)** - Il s'agit d'une estimation grossière de l'ordre de grandeur du projet, qui n'est pas suffisamment précise pour justifier l'approbation, par le Conseil du Trésor, d'un objectif relatif aux coûts.

**Approbation préliminaire de projet (AP)** - Autorisation du Conseil du Trésor d'entreprendre un projet en fonction des exigences opérationnelles prévues. Cette approbation s'étend aux objectifs de l'étape de définition du projet et aux dépenses connexes. Les ministères responsables peuvent solliciter l'approbation préliminaire du projet après avoir examiné la portée totale du projet et en avoir établi le coût, au moins jusqu'au niveau d'une estimation indicative, et après avoir calculé le coût de la phase du projet à l'étude jusqu'au niveau d'une estimation fondée.

**Approbation effective de projet (AE)** - Autorisation du Conseil du Trésor couvrant les objectifs de l'étape de mise en œuvre du projet et les dépenses connexes. Les ministères responsables peuvent solliciter l'approbation effective après avoir établi la portée de l'ensemble du projet et en avoir établi le coût selon une estimation fondée.

**Autorisations déléguées (AD)** - Projets pour lesquels le Conseil du Trésor a délégué des pouvoirs au Ministère.



2. Renseignements sur le personnel

Tableau 2 : Structure organisationnelle

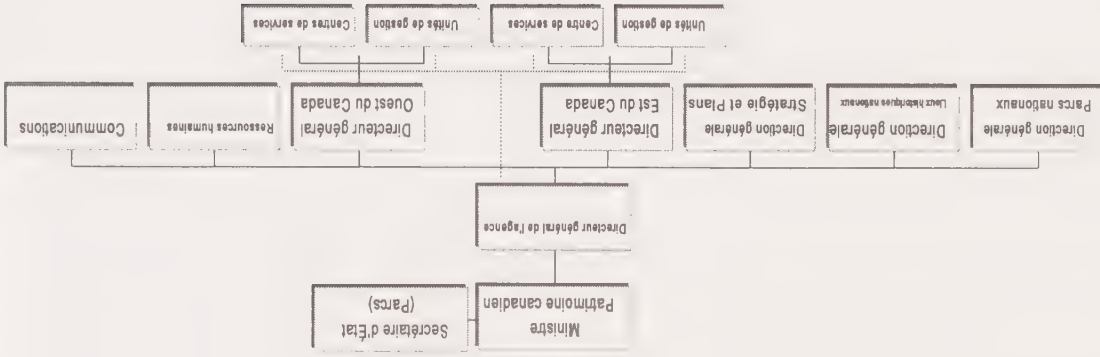


Tableau 2.2 : Équivalents temps plein (ETP) prévus par programme(s) et par secteurs d'activités

Agence Parcs Canada		Prévision 1998-1999	Prévus 1999- 2000	Prévus 2000-2001	Prévus 2001- 2002
Gérance des endroits du patrimoine national	1 363	1 363	1 363	1 363	1 363
Utilisation et appréciation par les Canadiens	1 054	1 054	1 054	1 054	1 054
Services généraux	970	970	970	970	970
Total	3 387	3 387	3 387	3 387	3 387

# 1. Autorisations de dépenser

Tableau 1 : Agence Parcs Canada, Sommaire de la Partie II du Budget principal des dépenses

Crédits (en milliers de \$)			
Budget principal des dépenses*	Budget principal des dépenses 1999-2000		
		<i>Agence Parcs Canada</i>	
		115 Dépenses du programme	245 857
		120 Paiements au compte des nouveaux parcs et lieux historiques	14 000
		(L) Dépenses qui équivalent aux recettes résultant de la poursuite des opérations en vertu de l'article 20 de la Loi sur l'Agence Parcs Canada	58 074
		(L) Fonds renouvelable des unités d'entreprise de l'Agence Parcs Canada	(473)
		(L) Fonds renouvelable des périmètres urbains de l'Agence Parcs Canada	416
		(L) Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	29 375
		Crédits non requis	
--		Dépenses de fonctionnement	154 806
--		Dépenses en capital	100 471
		<b>Total de l'organisme</b>	<b>347 249</b>
			287 076

\* Le budget principal des dépenses de 1999-2000 est modifié pour refléter la nouvelle structure de planification, de rapport et de reddition de comptes.

## Section IV : Renseignements supplémentaires

### 1. Autorisations de dépenser - Agence Parcs Canada, Sommaire de la Partie II du Budget principal des dépenses . . . . . 32

#### 2. Renseignements sur le personnel

Structure organisationnelle . . . . .	34
Équivalents temps plein (ETP) prévus par programme(s) et par secteur(s) d'activités . . . . .	34

#### 3. Renseignements sur les projets d'immobilisations . . . . . 35

Dépenses en capital par programme(s) et secteur(s) d'activités . . . . .	36
--	----

#### 4. Renseignements financiers supplémentaires

Articles courants de dépenses - Agence Parcs Canada . . . . .	40
Ressources par programme(s) et secteurs(s) d'activités pour l'exercice . . . . .	41
Paiements de transfert par programme et secteur d'activités . . . . .	43
Détails des recettes par programme . . . . .	44
Coût net des programmes pour l'exercice . . . . .	45
États financiers des fonds renouvelables . . . . .	46

#### 5. Autres renseignements

Lois administrées par l'Agence Parcs Canada . . . . .	49
Règlements en vigueur . . . . .	49
Projets de règlements . . . . .	50
Liste des publications . . . . .	51
Adresses, numéros de téléphones et site Internet . . . . .	52
Index . . . . .	53

## Stratégies de développement durable

### « Assurons la durabilité de notre patrimoine »

En décembre 1997, le ministère du Patrimoine canadien a présenté sa première *Stratégie de développement durable* à la Chambre. Parcs Canada est visé par la majorité des mesures indiquées dans cette Stratégie à laquelle il a beaucoup contribué.

Toutes les unités de gestion de Parcs Canada doivent faire de la Stratégie une priorité de leur année de planification actuelle. En 1999-2000, Parcs Canada mettra en œuvre un système de gestion de l'environnement qui est un cadre de gestion, d'évaluation, d'amélioration et de communication sur l'écologisation de ses opérations.

### Initiatives pour l'an 2000

Les systèmes intégrés de Parcs Canada ont été désignés essentiels à la mission fédérale en raison des risques de pertes, de dommages et de responsabilité civile que comporte la défaillance de ces systèmes qui incluent notamment les installations d'alimentation en eau potable et de traitement des eaux usées des périmètres urbains, les systèmes contrôlant les niveaux et les débits d'eau des canaux historiques, les systèmes de surveillance et de gestion des feux de forêts, les systèmes de contrôle des avalanches et les systèmes d'intervention d'urgence de recherche et sauvetage. À ce jour, 18,765M \$ ont été fournis par le Conseil du Trésor sous forme de prêt pour aider à résoudre les problèmes liés aux systèmes intégrés et aux autres problèmes informatiques connexes de conformité à l'an 2000. Des consultants ont été embauchés pour faire le relevé des systèmes intégrés et des systèmes informatiques, évaluer s'ils risquent de ne pas franchir l'an 2000 et recommander les mesures correctives nécessaires. De plus, de façon à assurer la continuité de ses opérations, Parcs Canada est à établir des plans d'urgence afin de gérer tout risque potentiel associé à la défaillance de ses systèmes. L'examen initial de la situation révèle que les problèmes que pourrait poser le passage à l'an 2000 sont relativement mineurs dans le cas des systèmes intégrés de Parcs Canada et qu'ils seront corrigés d'ici la fin de l'été 1999. Toutes les questions liées à l'état de préparation informatique pour l'an 2000 devraient être réglées au plus tard à la fin de l'automne 1999.

Lois et règlements	Résultats attendus
Règlement concernant les activités traditionnelles de récolte des ressources des peuples autochtones	<ul style="list-style-type: none"><li>• modification de divers règlements comme le <i>Règlement sur la faune des parcs nationaux</i> pour refléter les dispositions des lois et des règlements des revendications territoriales</li></ul>



Résultats attendus	Lois et règlements
<ul style="list-style-type: none"><li>• modifications de divers règlements pris en vertu de la <i>Loi sur les parcs nationaux</i> fédéral-provincial concernant la création du parc afin d'autoriser les résidents locaux à continuer de s'adonner à certaines pratiques traditionnelles dans le parc</li><li>• définition d'une nouvelle série de règlements pour autoriser la coupe et la récolte du bois du parc par les résidents locaux conformément à l'accord fédéral-provincial</li><li>• définition d'une nouvelle série de règlements pour autoriser le piégeage des lièvres d'Amérique par les résidents locaux à des fins de consommation personnelle conformément à l'accord fédéral-provincial</li></ul>	<p>Règlement concernant la création du parc national du Gros-Morne</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• définition d'une nouvelle série de règlements pour contrôler les activités d'observation des baleines</li><li>• protection accrue des mammifères marins</li><li>• gestion améliorée des activités conformément aux objectifs de conservation</li></ul>	<p>Règlement concernant les activités dans le parc marin Saguenay-Saint-Laurent créé récemment</p>

Lois et règlements	Résultats attendus
<p>Règlement sur la désignation des réserves intégrales dans les parcs nationaux</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• désignation de réserves intégrales dans les parcs nationaux Banff, Jasper, Kootenay et Yoho</li><li>• protection accrue de ces aires en raison de l'interdiction d'activités susceptibles de nuire à leurs caractéristiques naturelles</li></ul>
<p>Règlement sur les baux et les permis d'occupation dans les parcs nationaux - Révision</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• mise à jour des mécanismes de location applicables aux baux et aux permis d'occupation dans les parcs</li></ul>

Lois et règlements		Résultats attendus
<p>Règlement sur les eaux et les égouts dans les parcs nationaux - Modifications</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• processus plus efficaces de recouvrement et d'établissement des coûts en vue de l'exploitation et de l'administration des services d'eau et d'égout fournis aux résidents et aux commerces des communautés situées dans des parcs</li></ul>		
<p>Règlement correctif</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ce règlement modifiera sept règlements pris en vertu de la Loi sur les parcs nationaux, soit le Règlement sur les bâtiments des parcs nationaux, le Règlement sur le camping dans les parcs nationaux, le Règlement sur les cimetières des parcs nationaux, le Règlement sur les chalets construits dans les parcs nationaux, le Règlement sur les animaux domestiques dans les parcs nationaux, le Règlement général sur les parcs nationaux et le Règlement sur les enseignes dans les parcs nationaux</li></ul> <p>Règlement sur l'accès par aéronef aux parcs nationaux - Modifications</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• mise à jour autorisant l'atterrissage et le décollage dans les parcs nationaux</li></ul>		
<p>Règlement sur la prévention des incendies dans les parcs nationaux - Modifications</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• actualisation du règlement des incendies dans les parcs</li><li>• méthodes plus efficaces de prévention ou d'extinction des incendies dans les parcs</li><li>• protection accrue des visiteurs et des ressources des parcs</li></ul>		

Lois et règlements	Résultats attendus
<p><i>Loi sur les aires marines de conservation</i> (déposée en juin 1998)</p> <p><i>Règlement sur la pêche dans les parcs nationaux - Modifications</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• procure les pouvoirs nécessaires à la création d'aires marines de conservation</li><li>• fournit une panoplie de pouvoirs réglementaires pour la protection des ressources marines vivantes et non vivantes et leur gestion de façon durable</li><li>• modifications annuelles de routine des limites de prises, des eaux fermées à la pêche et des saisons de pêche</li><li>• gestion et conservation améliorées des poissons des parcs nationaux</li><li>• diverses modifications pour refléter les contrôles maintenant établis dans les lois provinciales</li></ul>
<p><i>Règlement sur la circulation routière dans les parcs nationaux - Révision</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• actualisation et rationalisation du règlement</li><li>• élimination des redondances et des dispositions désuètes accumulées depuis l'adoption du règlement en 1976</li><li>• cohérence accrue avec les règlements provinciaux ou élimination de quelques dispositions pour permettre l'application de certains règlements provinciaux sur les infractions de stationnement et de circulation</li></ul>

C. Rapports d'ensemble

Initiatives réglementaires

Le tableau suivant résume les principaux projets de loi ou de règlement que l'Agence devrait présenter pour examen juridique ou approbation finale en 1999-2000.

PROJETS DE LOI OU DE RÈGLEMENT DE L'AGENCE PARCS CANADA	1999-2000
---	-----------

Lois et règlements		Résultats attendus
Loi sur le ministère des Transports, Règlement sur les canaux historiques - Révision		<ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer une gestion et une exploitation supérieures des canaux historiques</li><li>• Clarifier le processus de délivrance des permis pour la gestion des eaux et des terres</li><li>• Clarifier et améliorer les pouvoirs d'application de la loi</li></ul>
Loi sur les parcs nationaux - Révision		<ul style="list-style-type: none"><li>• Simplifier le processus de création de parcs</li><li>• Préciser des limites au développement commercial dans les communautés situées à l'intérieur de parcs</li><li>• Assurer une meilleure protection des ressources des parcs par l'ajout de nouvelles dispositions et sanctions pour le trafic de ressources fauniques</li></ul>



**Résultat :**  
Prise de décisions avisée et éclairée qui orientent les politiques et les opérations.

## Stratégies

- Elaborer une stratégie pour franchir le cap de l'an 2000.
- Mettre en oeuvre une stratégie et prendre les mesures nécessaires avant le 31 décembre 1999.

- Terminer l'évaluation des biens contemporains et déterminer les ressources nécessaires afin de les garder en bon état.
- Elaborer une stratégie pour identifier et combler les lacunes actuelles et futures au chapitre des ressources.

- Préparer des budgets des dépenses et des plans pour le parachèvement du réseau des parcs nationaux et l'expansion des réseaux de lieux historiques nationaux et d'aires marines de conservation.
- Faire des prévisions concernant les ressources nécessaires pour garder les biens naturels et culturels en bon état.

## Activités clés

## Dépenses prévues - Services généraux

(en millions de \$)	Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
Dépenses brutes	76,6	74,8	74,7	72,0
Moins : Recettes à valoir sur le crédit	2,0			
Total des dépenses nettes	74,6	74,8	74,7	72,0

**Résultat : Les procédures, systèmes et outils sont en place afin de répondre aux exigences internes et à celles du marché.**

**Stratégies**

- Rebâtir et revitaliser l'organisation, les rôles, les responsabilités et les mesures de reddition de compte de l'Agence, conformément aux valeurs et principes

**Activités clés**

- Elaborer et mettre en oeuvre le cadre de contrôle de gestion financière nécessaire pour répondre aux besoins de gestion et de prise de décisions à l'interne, ainsi qu'aux exigences de reddition de comptes à l'externe.

**Stratégies**

- Améliorer le processus décisionnel grâce à une connaissance stratégique des clients, des conditions du marché et des tendances.
- Bâtir des relations positives avec les communautés autochtones.
- Investir dans le développement continu de bases de données nationales sur le marché et de systèmes de collecte de l'information.

**Activités clés**

- Créer un secrétariat des affaires autochtones afin de favoriser la résolution des revendications territoriales, de bâtir des relations avec les communautés autochtones et de mieux connaître le patrimoine autochtone.

## Secteur d'activités: services généraux

### Objectif

Objectif
Fournir l'orientation et les services de soutien nécessaires pour assurer la prestation efficace et efficiente des programmes et des services destinés au public et aux clients de l'intérieur. Assurer le leadership dans la création d'un cadre de politique destiné à appuyer la prestation du programme et à permettre à l'Agence Parcs Canada d'assumer son mandat et ses responsabilités.

### Résultats spécifiques, stratégies et activités clés

Résultats : Les employés possèdent les compétences requises pour permettre à l'Agence Parcs Canada d'atteindre ses objectifs et de fournir ses services de façon rentable tout en cherchant constamment à s'améliorer. Des pratiques innovatrices de gestion du personnel sont en place et permettent de recruter, de renouveler et de conserver un effectif hautement qualifié et représentatif de la population canadienne. Un milieu de travail favorable et positif est créé.
---

Stratégies

- Activités clés**

  - Collaborer avec des partenaires et des intervenants intéressés à participer à la promotion du réseau des parcs nationaux et des lieux historiques nationaux et/ou à la prestation de services à nos visiteurs, et qui ont démontré qu'ils possèdent l'expertise requise.
  - Mettre en oeuvre un programme de recouvrement complet des coûts des services fournis dans les communautés.
  - Préparer de nouveaux plans communautaires pour toutes les communautés situées dans les parcs et fixer les niveaux de développement appropriés.
- Régir efficacement et administrer de façon efficiente les communautés situées dans les parcs et, à cette fin, gérer les périmètres urbains et fournir des services de gestion et des services municipaux.

Dépenses prévues - Utilisation et appréciation par les Canadiens

(en millions de \$)		Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
Dépenses brutes		136,9	138,0	130,1	125,6
Moins : Recettes à valoir sur le crédit		69,4	15,1	15,4	15,4
Total des dépenses nettes		67,5	122,9	114,7	110,2

## Stratégies

- Gérer l'utilisation par les visiteurs et les attentes connexes de façon à optimiser l'utilisation des installations, des services et des produits par les visiteurs.

- Mettre en oeuvre des plans de sécurité du public et en surveiller l'application.
- Déterminer le type et le niveau d'utilisation pour chaque parc national et lieu historique national.
- Analyser les segments de marché afin de déterminer la nature et le type des visiteurs qui viennent dans les parcs nationaux et les lieux historiques nationaux.
- Elaborer des stratégies de marketing destinées à des segments de marché particuliers afin de gérer l'utilisation par les visiteurs et de réduire la surcharge des services en période de pointe et d'accroître l'utilisation hors saison.

- Etablir et maintenir un plan de gestion à long terme des biens liés aux services aux visiteurs.

- Accroître le rôle de Parcs Canada dans le développement du tourisme patrimonial au Canada.
- Mettre en oeuvre des communications stratégiques afin de bien positionner les attractions de Parcs Canada auprès des visiteurs actuels et potentiels.
- Elaborer une stratégie à long terme de transit direct pour les 21 routes qui traversent des aires protégées.
- Maintenir un investissement annuel de 5 millions \$ pour les routes traversant les parcs nationaux afin de faire face aux urgences.
- Gérer l'utilisation des biens liés à l'utilisation par les visiteurs permettant d'optimiser l'utilisation et identifier les besoins en réinvestissement.

## Activités clés

- Mettre en oeuvre des plans de sécurité du public et en surveiller l'application.
- Déterminer le type et le niveau d'utilisation pour chaque parc national et lieu historique national.
- Analyser les segments de marché afin de déterminer la nature et le type des visiteurs qui viennent dans les parcs nationaux et les lieux historiques nationaux.
- Elaborer des stratégies de marketing destinées à des segments de marché particuliers afin de gérer l'utilisation par les visiteurs et de réduire la surcharge des services en période de pointe et d'accroître l'utilisation hors saison.
- Evaluer tous les biens liés à l'utilisation par les visiteurs en vue d'élaborer un plan quinquennal de gestion des biens liés à l'utilisation par les visiteurs permettant d'optimiser l'utilisation et identifier les besoins en réinvestissement.
- Maintenir un investissement annuel de 5 millions \$ pour les routes traversant les parcs nationaux afin de faire face aux urgences.
- Elaborer une stratégie à long terme de transit direct pour les 21 routes qui traversent des aires protégées.
- Mettre en oeuvre des communications stratégiques afin de bien positionner les attractions de Parcs Canada auprès des visiteurs actuels et potentiels.



# Secteur d'activités: utilisation et appréciation par les Canadiens

## Objectif

Aider les Canadiens à contribuer au réseau d'endroits du patrimoine national, à en faire l'expérience et à en profiter.

## Objectif

### Résultats spécifiques, stratégies et activités clés

#### Résultats :

- Les visiteurs sont satisfaits des produits et des services offerts.
- Les visiteurs sont satisfaits de la qualité des installations.
- Les Canadiens apprécient leur patrimoine naturel et culturel, et ils en profitent.
- Les partenaires et les intervenants participent à la transmission des messages clés.
- Les Canadiens appuient la protection et la conservation du réseau des endroits du patrimoine national et y participent.
- Les endroits du patrimoine national procurent des avantages environnementaux, économiques et sociaux.

## Stratégies

## Activités clés

- Être une organisation attentive aux besoins des visiteurs.
- Voir à ce qu'un sondage national sur la satisfaction des visiteurs soit mené au moins une fois tous les trois ans dans les parcs nationaux et les lieux historiques nationaux.
- Voir à ce que les futurs plans directeurs incluent une orientation relative à l'utilisation par les visiteurs et aux services offerts aux visiteurs.

# Dépenses prévues - Gérance des endroits du patrimoine national

Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	(en millions de \$)	
				Dépenses brutes	Moins : Recettes à valoir sur le crédit
152,6	151,5	141,1	140,3		
				Total des dépenses nettes	
152,6	151,5	141,1	140,3		

**Résultat :** Les endroits du patrimoine national sont reconnus comme faisant partie à la fois de notre identité nationale et du patrimoine mondial.

## Stratégies

- Voir à ce que les Canadiens connaissent, comprennent, apprécient et appuient les réseaux du patrimoine culturel et naturel du Canada.

## Activités clés

- Améliorer la qualité des programmes de mise en valeur du patrimoine dans les parcs nationaux, les lieux historiques nationaux et les canaux historiques pour voir à ce que les messages sur la mise en valeur du patrimoine véhiculent l'importance nationale des endroits protégés et des thèmes auprès d'auditoires cibles.
- Faire en sorte que plus de Canadiens profitent des programmes de mise en valeur du patrimoine grâce à des programmes de diffusion externe améliorés.
- Améliorer les capacités professionnelles des employés et des tiers qui assurent la prestation de programmes de mise en valeur du patrimoine et, à cette fin, établir des normes de prestation relatives aux messages et aux programmes.
- Mesurer les besoins et la satisfaction des clients par rapport aux programmes grâce aux résultats des sondages menés dans les parcs et lieux à l'été de 1999.

- Participer à un groupe d'experts des parcs des secteurs public et privé chargé d'examiner les mesures propres à assurer le maintien de l'intégrité écologique des parcs nationaux.
- Continuer d'adhérer à la Convention du patrimoine mondial de l'UNESCO, à l'Union mondiale pour la nature et au Centre international d'études pour la conservation et la restauration des biens culturels.

#### Activités clés

#### Stratégies

- Contribuer, à titre d'expert, à divers programmes internationaux, nationaux et régionaux.

**Résultat : Reconnaissance nationale et internationale du leadership et de l'expertise de Parcs Canada en matière de protection et de mise en valeur et partage de cette expertise avec d'autres.**

- Elaborer et mettre en oeuvre des plans visant à corriger les lacunes identifiées dans le Rapport sur l'état des parcs de 1997.
- Etablir des programmes de surveillance des ressources du patrimoine culturel et naturel fondés sur des paramètres professionnels et scientifiques.

#### Activités clés

#### Stratégies

Stratégies

- Améliorer le réseau d'aires marines nationales de conservation en favorisant la création de nouvelles aires.
- Dans le cadre d'ententes de partage des frais ou à titre de propriétaire-exploitant, améliorer le réseau des lieux historiques nationaux et, à cette fin, mettre l'accent notamment sur la commémoration de l'histoire des Autochtones, des communautés ethno-culturelles et des femmes.
- Assurer l'intégrité écologique et commémorative des endroits et thèmes liés au patrimoine national du Canada.
- Rédiger des énoncés d'intégrité écologique et commémorative complets pour chaque endroit patrimonial relevant de Parcs Canada.
- Continuer de négocier des ententes mutuellement profitables avec les provinces de façon que les besoins de chaque aire protégée soient comblés.
- Saisir les occasions de partenariat avec les organisations non gouvernementales pour l'acquisition de terres; négocier avec les provinces des ententes mutuellement profitables; travailler avec des groupes d'intérêts spéciaux et obtenir leur appui pour ce qui est du financement, de l'acquisition de terres et des droits d'aménagement de nouveaux parcs nationaux.
- Faciliter les discussions sur le projet de loi C-48, Loi concernant les aires marines de conservation.
- Faire progresser les études de faisabilité visant le lac Supérieur, les baies Bonavista--Notre-Dame et la partie sud du détroit de Georgia.
- Proposer et mettre en oeuvre de nouvelles conditions pour le Programme national de partage des frais.
- Mettre en oeuvre des ententes de partage des frais.

Activités clés

## Secteurs d'activités

Secteur d'activités: gérance des endroits du patrimoine national

### Objectifs

#### Objectifs des secteurs d'activités

Protéger et mettre en valeur les endroits du patrimoine et favoriser la compréhension, le respect et l'appréciation de ces symboles nationaux.

Amener les Canadiens à reconnaître et à apprécier ces endroits du patrimoine national en tant qu'éléments essentiels de leur identité et de leur sentiment d'appartenance au Canada.

Jouer, directement et indirectement, un rôle de leader dans la protection et la mise en valeur des endroits du patrimoine.

### Résultats spécifiques, stratégies et activités clés

**Résultat :** Les endroits importants du patrimoine naturel et culturel sont protégés et mis en valeur pour le bénéfice des Canadiens.

#### Stratégies

- Ouvrir au parachèvement du réseau de parcs nationaux en concentrant les efforts sur la représentation des quinze régions naturelles terrestres qui restent.

#### Activités clés

- Créer un nouveau parc national sur l'île de Baffin.
- Terminer l'étude de faisabilité d'un parc national sur l'île Bathurst.
- Terminer les négociations visant le parc national Ukkusiksalik et faire progresser celles qui visent les projets de parc des îles Gulf et de l'Interlac manitobain.



**Protection et mise en valeur du patrimoine naturel et culturel d'importance nationale** - Grâce à une planification et à des mesures efficaces, Parcs Canada maintiendra ou restaurera l'intégrité écologique des parcs nationaux de même que l'intégrité commémorative des lieux historiques nationaux. Il améliorera toute la gamme des politiques et des instruments législatifs visant la gestion des ressources du patrimoine national. Un comité de spécialistes du gouvernement et de l'extérieur s'affaire actuellement à étudier des moyens de maintenir ou de restaurer l'intégrité écologique des parcs nationaux du Canada et fera des recommandations en ce sens à la ministre à l'automne de 1999.

Les plans directeurs des parcs nationaux et des lieux historiques nationaux fourniront l'orientation nécessaire pour assurer la protection et la mise en valeur adéquates des ressources. Le rapport sur l'Etat des aires patrimoniales protégées de 1999 qui sera déposé devant le Parlement répondra aux exigences à long terme de la nouvelle *Loi sur les parcs nationaux* en matière de responsabilité.

**Tourisme patrimonial** - Parcs Canada offre aux Canadiens et à la communauté internationale la possibilité de faire l'expérience du patrimoine du Canada et d'en apprendre davantage à son sujet. En collaboration avec la Commission canadienne du tourisme, d'autres alliés fédéraux et des partenaires du monde des affaires, Parcs Canada orientera ses programmes de marketing de façon à attirer les visiteurs dans les lieux peu fréquentés dans le cadre d'une vaste initiative de tourisme patrimonial. Pour offrir davantage de possibilités de faire l'expérience du tourisme patrimonial, Parcs Canada élaborera des documents d'information et des produits liés à l'industrie du voyage, à la préparation des voyages et aux voyages eux-mêmes.

### Résultats attendus à long terme

- Des endroits importants du patrimoine naturel et culturel sont protégés et mis en valeur pour le bénéfice des Canadiens.
- Les endroits du patrimoine national du Canada sont reconnus comme des éléments de notre identité nationale et du patrimoine mondial.
- Le leadership et l'expertise de Parcs Canada en matière de protection et de mise en valeur du patrimoine sont reconnus à l'échelle nationale et internationale, et Parcs Canada partage cette expertise avec d'autres.
- Les Canadiens apprécient leur patrimoine naturel et culturel et en profitent.
- Les Canadiens appuient la protection et la conservation du réseau d'endroits patrimoniaux et y participent.
- Les endroits patrimoniaux procurent des avantages environnementaux, économiques et sociaux.
- Gestion efficace et efficiente de l'Agence Parcs Canada.

<p>Preuve :</p> <p>Gestion stratégique et orientation fonctionnelle efficace à l'appui des politiques de l'Agence et des objectifs du gouvernement.</p> <p>Appui efficace et efficient pour la prise de décisions et la prestation du programme.</p> <p>Présence et représentation des unités de gestion et des centres de services en ce qui concerne l'appui à la prestation du programme.</p>	<p>Concrétisation :</p> <p>Mise en oeuvre du régime de gestion des ressources humaines de l'Agence selon les valeurs et principes de l'Agence.</p> <p>Renforcer les partenariats à l'intérieur et à l'extérieur du gouvernement pour faire progresser le programme général du gouvernement.</p> <p>Meilleure utilisation de la technologie pour fournir des services efficients et efficaces aux Canadiens.</p>
--	---

## B. Plans par programme et par secteur d'activités

### Objectif du programme

<p><b>Objectif du Programme</b></p> <p>Offrir, pour l'utilisation et l'appréciation des Canadiens, un réseau de parcs nationaux, de lieux historiques nationaux et d'aires protégées, et gérer ces endroits de façon à les laisser intacts pour les générations à venir.</p>
--

### Priorités et stratégies clés

**Nouveaux parcs nationaux, lieux historiques nationaux et aires protégées connexes** - Parcs Canada travaillera au parachèvement du réseau des parcs nationaux, au développement du réseau des aires marines nationales de conservation et à l'expansion du réseau des lieux historiques nationaux de manière à traiter des aspects sous-représentés de l'histoire du Canada. À cette fin, il mettra en réserve, créera et commémorera, pour les générations à venir, d'autres exemples exceptionnels du patrimoine du Canada.

Protection du patrimoine canadien

Preuve :	Protection et mise en valeur des endroits importants du patrimoine culturel et naturel national à l'intention de tous les Canadiens.
Concrétisation :	Achever le réseau des parcs nationaux; agrandir le réseau des lieux historiques nationaux et améliorer le réseau des aires marines nationales de conservation.

Accès aux moyens d'expression canadiens et à nos espaces communs

Preuve :	Les Canadiens apprécient le patrimoine naturel et culturel et en profitent.
Concrétisation :	Membre actif de commissions et associations touristiques et échanges dynamiques avec l'industrie des voyages et les voyageurs.

Participation et contribution à la société canadienne

Preuve :	Les Canadiens appuient la protection et la conservation des endroits du patrimoine national et participent aux mesures prises à cette fin.
Concrétisation :	Possibilités de conclure des ententes de partage des frais pour les lieux historiques nationaux et biennale des intervenants.

## Section III : Plans, priorités, stratégies et résultats attendus

### A. Résumé des plans et des priorités de l'Agence Parcs Canada

Avant la création de l'Agence Parcs Canada, les engagements clés de Parcs Canada étaient intégrés à ceux du ministère du Patrimoine canadien. Cette année, aux fins du rapport, les engagements propres à l'Agence sont indiqués à la rubrique des objectifs stratégiques du Ministère. On a ajouté une colonne pour préciser que ces engagements seront concrétisés par l'Agence.

#### Fierte accrue à l'égard du Canada

Preuve :	Reconnaissance à l'échelle nationale et internationale du leadership et du savoir-faire de Parcs Canada dans le domaine de la protection et de la mise en valeur du patrimoine
Concrétisation :	Participation active aux principales organisations internationales vouées au patrimoine et aux projets bilatéraux d'aide pour améliorer la gestion des réseaux de parcs nationaux des autres pays.

#### Développement économique et prospérité du Canada

Preuve :	Avantages environnementaux, économiques et sociaux découlant des endroits du patrimoine national.
Concrétisation :	Assurer l'intégrité écologique à long terme des parcs nationaux du Canada. Contribuer substantiellement à l'industrie canadienne du tourisme.





voisinage immédiat sont de précieux alliés dans la promotion d'une approche équilibrée de la protection des ressources et de leur utilisation et exploitation par le public. Il existe un potentiel de collaboration entre les secteurs public et privé dans tous les endroits patrimoniaux de Parcs Canada.

Parcs Canada a également trouvé un terrain d'entente de plus en plus étendu avec les peuples autochtones en ce qui concerne la création et la gestion de parcs nationaux, de lieux historiques nationaux et d'autres marines nationales de conservation. Parcs Canada continuera à développer ces relations importantes. Les possibilités de tourisme chez les Autochtones pourraient devenir l'un des prochains produits touristiques au Canada. Parcs Canada travaillera avec les communautés autochtones afin de concrétiser ces possibilités.

Les changements dans la composition démographique de la société canadienne offrent à Parcs Canada des possibilités d'introduire les néo-Canadiens aux endroits patrimoniaux du Canada. Par l'intermédiaire de l'élaboration de programmes de diffusion innovateurs, Parcs Canada cherchera à accroître le nombre de Canadiens qui apprécient et comprennent l'essence des endroits patrimoniaux du Canada.

## D. Plan de dépenses

Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000 *	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
---	---------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

### Dépenses brutes par programme

Agence Parcs Canada

366,1	364,3	345,9	337,9
366,1	364,3	345,9	337,9

Moins : Recettes à valoir sur le crédit	71,4	15,1	15,4
<b>Dépenses nettes par programme</b>	294,7	349,2	322,5
Moins : Recettes à valoir sur le Trésor	-	58,1	58,1
Plus : Dépenses non budgétaires	-	-	-
Plus : Coûts des services fournis par d'autres ministères/organismes	18,8	18,1	18,1

<b>Coût net de l'Agence</b>	313,5	309,2	282,5
-----------------------------	-------	-------	-------

\* Représente les prévisions des dépenses les plus exactes possibles d'ici la fin de l'exercice.  
Note : Les nouveaux pouvoirs de l'Agence lui permettent de réinvestir les recettes opérationnelles en 1999-2000 et après. Ces recettes seront dorénavant inscrites dans le Trésor plutôt que dans les recettes à valoir sur le crédit.



## C. Environnement opérationnel

Parcs Canada continuera à apporter une contribution positive aux grands objectifs du portefeuille du Patrimoine canadien.

Les efforts que consacre Parcs Canada à la protection et à la mise en valeur des endroits du patrimoine produisent des retombées économiques importantes. En 1994, la contribution de Parcs Canada au PIB a été estimée à plus de deux milliards de dollars, et à 50 000 emplois à temps plein. En même temps, on a enregistré 25 millions de visites dans les endroits du patrimoine national gérés par Parcs Canada, conduisant à des dépenses de près de 2,4 milliards de dollars dans les régions environnantes des parcs et des lieux. Ces retombées et cette contribution économiques positives se poursuivront.

Au cours des prochaines années, on s'attend à ce que les voyages d'agrément à l'intérieur du pays augmentent, alors que les Canadiens peuvent profiter d'un revenu disponible accru et que le coût des voyages internationaux, particulièrement à destination des États-Unis, continue d'augmenter. Par ailleurs, les Canadiens en général jouissent maintenant d'un niveau d'éducation plus élevé, et on peut s'attendre à ce que les personnes appartenant à la génération issue de la poussée démographique se montrent des voyageurs plus actifs que les générations précédentes. Une promotion planifiée avec soin peut attirer un nombre de visiteurs correspondant aux capacités d'accueil locales, des visiteurs dont les dépenses aideront à préserver ces endroits du patrimoine à l'intention des générations futures.

Sur le plan international, le taux de change favorable et l'accord « Cielles ouverts » attireront encore plus de visiteurs en provenance des États-Unis et du Royaume-Uni. On s'attend aussi à ce que l'Amérique centrale devienne un marché touristique intéressant pour le Canada. Par contraste, les touristes en provenance de l'Asie, de l'Allemagne, de la France et d'autres origines européennes ne constituent pas des segments en forte croissance pour l'instant.

Parcs Canada dépend de l'appui et de l'intérêt des membres du public, ainsi que des « intervenants » dans les réseaux patrimoniaux du Canada. En plus de partager un intérêt pour la protection et la mise en valeur des endroits du patrimoine, de nombreux intervenants désirent appuyer activement la création, la désignation, la commémoration ou l'exploitation de ces endroits spéciaux. Une tendance significative sera l'importance accrue que Parcs Canada accorde à la coopération avec les propriétaires de lieux historiques nationaux, ainsi qu'avec les responsables fédéraux des édifices du patrimoine et des ressources archéologiques.

De plus, les partenaires d'affaires à l'intérieur des parcs nationaux et dans le

Services généraux	Description des secteurs d'activités
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborer et mettre en oeuvre des méthodes, des systèmes, des outils et des pratiques de gestion novatrices dans les domaines des finances et de la gestion du personnel, afin de permettre une gestion efficiente et efficace de l'Agence Parcs Canada.</li><li>• Préparer des analyses et des rapports pour appuyer la prise de décisions.</li><li>• Préparer des présentations et des documents destinés aux organismes centraux et au Parlement.</li></ul>

Utilisation et appréciation par les Canadiens	Description des secteurs d'activités
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Offrir des possibilités de loisirs, des produits et des services de qualité.</li><li>• Utiliser des pratiques commerciales appropriées et établir des relations mutuellement profitables avec les principaux groupes-clients.</li><li>• Etablir des relations de coopération étroites avec les clients et les intervenants.</li><li>• Inciter les Canadiens à participer aux activités et s'engager comme bénévoles et partisans actifs.</li><li>• Créer des possibilités de géance partagée des endroits du patrimoine national.</li><li>• Faire mieux connaître les valeurs et les avantages liés à l'écologie et à la commémoration.</li></ul>

## B. Objectifs

### Objectif de l'Agence Parcs Canada

Offrir, pour l'utilisation et l'appréciation des Canadiens, un réseau de parcs nationaux, de lieux historiques nationaux et d'aires protégées, et gérer ces endroits de façon les laisser intacts pour les générations à venir.

### Secteurs d'activités de l'Agence Parcs Canada et descriptions

#### Gérance des endroits du patrimoine national

#### Description des secteurs d'activités

- Identifier et établir des endroits du patrimoine national.
- Gérer et protéger les ressources naturelles et culturelles des endroits du patrimoine national, tout en respectant les obligations liées aux traités conclus avec les Autochtones et les ententes de création de nouveaux parcs.
- Collaborer avec les intervenants nationaux et internationaux pour encourager et défendre la protection et la mise en valeur du patrimoine.
- Transmettre les messages clés concernant l'importance nationale en offrant des possibilités d'apprentissage.

programmes des ressources naturelles et culturelles de Parcs Canada, tandis que la direction générale de Stratégie et Plans assure des services d'affaires, de biens immobiliers et de finances. Il existe aussi deux bureaux exécutifs, soit celui du directeur général de l'Est et celui du directeur général de l'Ouest, qui donnent une orientation stratégique de gestion aux unités de gestion. Les directions des Ressources humaines et des Communications complètent la structure du bureau national.

Les 32 unités de gestion de Parcs Canada sont chargées quant à elles d'assurer la prestation du programme, y compris tous les services sur place aux visiteurs. Les unités de gestion regroupent des parcs nationaux, des lieux historiques nationaux, des canaux historiques et des aires marines nationales de conservation qui se trouvent relativement proches sur le plan géographique, de façon à leur permettre de partager certaines ressources de gestion et d'administration. Les unités de gestion relèvent des directeurs généraux Est et Ouest pour ce qui est des opérations quotidiennes et du PDG pour leurs plans d'affaires annuels.

Il y a aussi quatre grands centres de services situés à Halifax, Québec, Cornwall et Winnipeg, auxquels s'ajoutent deux « succursales », l'une à Calgary, l'autre à Vancouver, qui appuient l'ensemble de l'organisation dans diverses disciplines professionnelles et techniques. Les centres de services relèvent eux aussi des directeurs généraux Est et Ouest du Canada.

Voir la partie IV - Renseignements supplémentaires, page 35 - Structure organisationnelle.

## **Conseil exécutif**

Le Conseil exécutif de Parcs Canada est formé du PDG, des cinq directeurs généraux, des directeurs des Ressources humaines et des Communications et des directeurs exécutifs des unités de gestion du Québec et des parcs des Rocheuses. Il a comme responsabilité essentielle d'établir l'orientation stratégique et les priorités à long terme pour l'organisation et d'approuver l'affectation des ressources, les nouvelles initiatives et les nouveaux services qui sont proposés chaque année dans les plans d'affaires du bureau national, des centres de services et des unités de gestion.



Le programme fédéral d'archéologie vise à protéger et à gérer des sites archéologiques et des artefacts ainsi que les relations que ceux-ci ont entre eux et avec le territoire. Des sites comme L'Anse aux Meadows illustrent bien la vie des gens qui ont vécu au Canada au cours des 20 000 ans passés. Le rôle de Parcs Canada est de mettre en oeuvre cette politique en fournissant des conseils experts aux gestionnaires des terres fédérales, ainsi que les outils nécessaires. Les pouvoirs pour ce programme découlent du *Cadre de la politique sur le patrimoine archéologique*.

**Programme fédéral d'archéologie**

Au Canada, Parcs Canada représente le gouvernement du Canada pour ce qui est de la Convention de l'UNESCO pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel (Convention du patrimoine mondial). Parcs Canada représente le Canada auprès de l'Union mondiale pour la nature (UICN), et, de concert avec l'Institut canadien de conservation, auprès du Centre international d'études pour la conservation et la restauration des biens culturels (ICCROM).

Au Canada, Parcs Canada contribue à la mise en oeuvre :

- a) du programme de l'UNESCO sur les réserves de la biosphère;
- b) de la Convention sur la biodiversité;
- c) de la Stratégie de protection de l'environnement arctique;
- d) de la Convention de la Haye sur la protection des biens culturels en cas de conflit armé;
- e) de la Convention concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'exportation, l'importation et le transfert de propriété illicites des biens culturels.

## Structure organisationnelle

La structure de l'Agence Parcs Canada a été établie en tenant compte des principes de la simplicité organisationnelle et de l'efficacité administrative. Il existe deux paliers de gestion, soit le bureau national et les unités de gestion/centres de services.

Au bureau national, la ministre, aidée du secrétaire d'Etat (Parcs), répond de toutes les activités de Parcs Canada devant le Gouvernement et le Parlement.

Le directeur général (DG) de l'Agence relève de la ministre. Les directions

général des Parcs nationaux et des Lieux historiques nationaux assurent l'orientation de programme et la politique opérationnelle respectivement pour les

Parcs Canada est l'organisme fédéral responsable du RRPC; il apporte une aide financière et des conseils techniques aux gouvernements provinciaux et territoriaux pour des études et des plans menant à la désignation des rivières au Réseau. Parcs Canada fournit également du soutien pour faire connaître le programme du RRPC, à l'échelle nationale et internationale. Tous les ministres fédéraux, provinciaux et territoriaux responsables du RRPC sont signataires d'une charte du RRPC qui décrit les principes de gestion de ce programme fondé sur la coopération intergouvernementale.

**Réseau des rivières du patrimoine canadien**

Le Réseau des rivières du patrimoine canadien (RRPC) est le programme national mis sur pied pour assurer la conservation de notre patrimoine d'eaux douces. C'est un programme coopératif auquel participent toutes les provinces, les territoires et le gouvernement fédéral. Les objectifs sont de reconnaître, à l'échelle nationale, les rivières exceptionnelles du Canada et d'en assurer la gestion à long terme afin de conserver leurs valeurs naturelles, historiques et récréatives. Jusqu'à maintenant, 31 rivières du Canada ont été mises en candidature au Réseau.

**Gares ferroviaires du patrimoine**

Les chemins de fer ont joué un rôle primordial dans le développement du Canada et les gares ferroviaires sont des symboles publics importants. Parcs Canada se charge de la recherche menant à la désignation des gares ferroviaires du patrimoine et traite les demandes d'autorisation provenant des entreprises ferroviaires qui souhaitent procéder à des interventions sur les gares désignées. Jusqu'à maintenant, 176 gares ferroviaires, dont la gare Windsor à Montréal, ont été désignées en vertu du programme. Les pouvoirs pour ce programme découlent de la *Loi sur la protection des gares ferroviaires*.

**Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine**

Parcs Canada est responsable de l'administration du Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine chargé des désignations d'édifices fédéraux du patrimoine et de la détermination de leur valeur patrimoniale. Avant qu'une modification puisse être apportée à un édifice fédéral âgé de 40 ans ou plus, celui-ci doit être examiné afin de déterminer s'il devrait être désigné édifice fédéral du patrimoine. Une fois ces édifices désignés, il appartient aux ministères qui en ont la garde de protéger leur valeur patrimoniale. Quelque 1300 édifices parmi les 60 000 appartenant au gouvernement fédéral ont été désignés, y compris des points d'intérêt situés dans des communautés dispersées à travers le pays, comme l'édifice de la Cour suprême du Canada. Les pouvoirs de ce programme découlent de la *Politique sur les édifices fédéraux du patrimoine*.



1885 pour représenter la splendeur de la nature dans les Rocheuses canadiennes. Aujourd'hui, le réseau compte 38 parcs nationaux. Les pouvoirs de ce programme découlent de la *Loi sur les parcs nationaux*.

### **Programme des lieux historiques nationaux**

Le programme des lieux historiques nationaux comprend des endroits déclarés d'importance historique nationale par le ministre du Patrimoine canadien. Les origines du programme remontent à la création du Fort-Anne en tant que parc du Dominion en 1917 et à la mise sur pied de la Commission des lieux et monuments historiques du Canada en 1919. La famille des lieux historiques nationaux du Canada compte maintenant plus de 800 lieux à travers le pays, parmi lesquels 132 sont administrés par Parcs Canada. Les pouvoirs législatifs de ce programme découlent de la *Loi sur les lieux et monuments historiques*. Outre les désignations de lieux historiques nationaux, le programme est également responsable de la désignation de personnes et d'événements d'importance nationale.

Les canaux historiques font partie intégrante du programme des lieux historiques nationaux. En 1972, certains canaux exploités par le gouvernement fédéral ont été confiés à Parcs Canada par le ministère des Transports, en raison de leur valeur patrimoniale. Les plaisanciers et le public en général peuvent vivre une expérience sur des voies navigables historiques comme le canal Rideau qui a été construit après la guerre de 1812 afin de servir de voie navigable de rechange pour se rendre au Haut-Canada, à l'abri des attaques américaines. Les pouvoirs de ce programme sont conférés par la *Loi sur le ministère des Transports* et la *Loi sur les lieux et monuments historiques*.

### **Programme des aires marines nationales de conservation**

Le programme des aires marines nationales de conservation vise à protéger des exemples représentatifs des 29 régions marines du Canada. Encore à l'étape de la formation, ce programme comprend trois aires marines de conservation, parmi lesquelles on retrouve le parc marin Saguenay-Saint-Laurent qui protège des éléments de l'estuaire du fleuve Saint-Laurent. Tandis que la *Loi sur les parcs nationaux* confère le pouvoir de créer ces aires, la *Loi sur les aires marines de conservation* proposée contiendra le cadre législatif complet pour ce programme. Parcs Canada voit également à la prestation de quatre autres programmes voués à la conservation d'aspects du patrimoine canadien décrits ci-dessous.

## Section II : Vue d'ensemble de l'Agence

### A. Mandat, rôles et responsabilités

#### Place au sein du gouvernement

Parcs Canada était auparavant un programme au sein du ministère du Patrimoine canadien. Dans son plan budgétaire de mars 1996, le gouvernement a exigé que Parcs Canada devienne un organisme de service distinct, voué à la gestion et à l'expansion des réseaux de parcs nationaux, de lieux historiques nationaux et d'autres patrimoniales protégées. L'objectif est d'offrir des services efficaces par le biais de pouvoirs moins complexes et plus souples en matière de gestion des ressources humaines, d'administration et de finances.

La Loi portant création de l'Agence Parcs Canada a été proclamée pour entrer en vigueur le 21 décembre 1998. L'Agence est un « établissement public » en vertu de l'Annexe II de la Loi sur la gestion des finances publiques. Cela signifie que Parcs Canada est une personne morale distincte relevant du ministre du Patrimoine canadien et vouée à l'exécution de programmes conformes à la législation et aux pouvoirs en matière de développement de politiques qui lui ont été conférés. C'est l'une des responsabilités liées au portefeuille du Ministre.

Le mandat de Parcs Canada reste le même - protéger et mettre en valeur des exemples représentatifs du patrimoine naturel et culturel du Canada et en favoriser chez le public la connaissance, l'appréciation et la jouissance de telle manière qu'il soit légué intact aux générations à venir.

De plus, Parcs Canada a reçu des délégations de pouvoirs plus élevées en matière de finances, de passation de marchés et de biens immobiliers afin de réduire la paperasserie et les formalités administratives, tout en respectant le besoin de surveillance ministérielle et parlementaire. Le ministère du Patrimoine canadien continuera d'être responsable de l'établissement d'un cadre politique général relatif au patrimoine naturel et culturel et de conseiller le ministre sur l'Agence Parcs Canada.

#### Programmes nationaux et pouvoirs connexes

Parcs Canada est responsable de trois programmes opérationnels :

#### Programme des parcs nationaux

Par le biais du programme des parcs nationaux, des exemples représentatifs des régions naturelles du Canada sont protégés, le public est mis au courant de leur valeur et peut les utiliser et les apprécier grâce aux services et aux installations fournies. Banff, le premier parc national du Canada a été créé en

## B : Déclaration de la direction

### Rapport sur les plans et les priorités 1999-2000


Je soumetts, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 1999-2000 de l'Agence Parcs Canada.

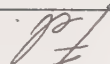
À ma connaissance, les renseignements :

- décrivent fidèlement le mandat, les plans, les priorités, les stratégies et les résultats clés attendus de l'organisation;
- sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités;
- sont complets et exacts;
- sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion;

Je suis satisfaite des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la Structure de planification, de rapport et de responsabilisation (SPRR) sur laquelle s'appuie le présent document et qui sert de fondement à la reddition des comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

  
Tom Lee  
Président-directeur général  
Agence Parcs Canada

Date :  Feb. 18. 99

## Section I : Message

### Message de la ministre du Patrimoine canadien et du secrétaire d'Etat (Parcs)

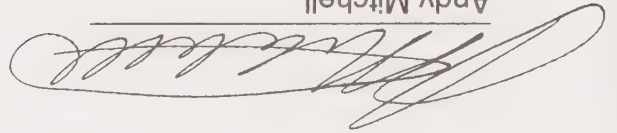
C'est avec beaucoup de fierté que nous présentons le premier Rapport sur les plans et les priorités de la nouvelle Agence Parcs Canada.

Parcs Canada offre un réseau de parcs nationaux, de lieux historiques nationaux et d'autres protégées pour le bénéfice de la population canadienne. Il est du ressort de Parcs Canada de veiller à ce que ces endroits d'émervaillement et de beauté soient légués aux générations futures.

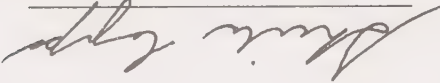
En réponse à l'orientation précise du gouvernement donnée dans Bâtir notre avenir ensemble et dans le Discours du trône de 1998, Parcs Canada vise à :

- travailler en vue de parachever le réseau des parcs nationaux et d'améliorer le réseau des aires marines nationales de conservation;
- accroître le réseau des lieux historiques nationaux en soulignant les aspects sous-représentés de l'histoire canadienne;
- contribuer aux travaux d'un groupe d'experts chargé de réviser les mesures quant au maintien de l'intégrité écologique des parcs nationaux;
- utiliser les communications stratégiques pour faire connaître les attractions de Parcs Canada aux visiteurs actuels et potentiels.

Parcs Canada et le ministère du Patrimoine canadien au complet sont fiers de leur rôle en tant que collaborateurs indispensables à la cohésion et à la prospérité canadiennes. Nous espérons poursuivre cette importante tâche dans le prochain millénaire.



Andy Mitchell  
Secrétaire d'Etat (Parcs)



Sheila Copps  
Ministre du Patrimoine canadien





## Table des matières

### Section I : Messages

Message de la ministre et du secrétaire d'État  
Déclaration de la direction

### Section II : Vue d'ensemble de l'Agence

#### A. Mandat, rôles et responsabilités

Place au sein du gouvernement	1
Programmes nationaux et pouvoirs connexes	1
Obligations internationales	4
Structure organisationnelle	4

#### B. Objectifs

#### C. Environnement opérationnel

#### D. Plan de dépenses

### Section III : Plans, Priorités Stratégies et Résultats attendus

#### A. Résumé des Plans et des Priorités de l'Agence

#### Parcs Canada

11

#### B. Plans par Programme et par Secteur d'activités

Objectif du Programme	13
Priorités et stratégies clés	13
Résultats attendus à long terme	14
Secteur d'activités : « gérance des endroits du patrimoine national »	15
Secteur d'activités : « utilisation et appréciation par les Canadiens »	20
Secteur d'activités : « services généraux »	23

#### C. Rapports d'ensemble

Initiatives réglementaires	26
Stratégies de développement durable	32
Initiatives pour l'an 2000	32

### Section IV : Renseignements supplémentaires

33

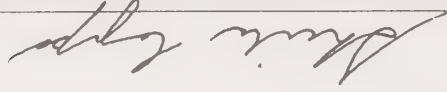


**Agence  
Parcs Canada**

**Budget des dépenses  
1999-2000**

**Un rapport sur les plans et les  
priorités**

**Approuvé**



**Ministre du Patrimoine canadien**

## Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

**Partie I – le Plan de dépenses du gouvernement** – présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre le Budget des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget), et les principaux éléments du Budget principal des dépenses;

**Partie II – Le Budget principal des dépenses** – étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1<sup>er</sup> mars ou avant;

**Partie III – Plan de dépenses du ministère** – En avril 1997, la Chambre des communes a adopté l'avis de motion qui sépare la Partie III en deux nouveaux documents :

- (1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus, y compris les besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités et rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

- (2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans le RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement à l'autonomie par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Ces mesures découlent du Projet d'amélioration des rapports au Parlement (PARP), lancé lors de la restructuration du Système de gestion des dépenses et la responsabilisation au Parlement en mettant l'accent sur les résultats, et ce, dans une perspective plus stratégique et pluriannuelle pour l'exécution des programmes.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 1999

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la

poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)

Ottawa (Canada) K1A 0S9

No. de catalogue BT31-2/2000-III-107

ISBN 0-660-60872-3





# Agence Parcs Canada

Budget des dépenses  
1999-2000

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



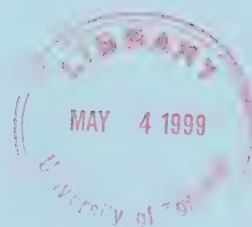


# Patented Medicine Prices Review Board

1999–2000  
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada



## The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

**Part I – The Government Expenditure Plan** – provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget) and key elements of the Main Estimates;

**Part II – The Main Estimates** – directly supports the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and the amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March; and

**Part III – Departmental Expenditure Plans** – In April of 1997 the House of Commons approved a motion that split the Part III into two components:

- (1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year time horizon. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board, on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March, referred to committees and reported back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- (2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

These measures stem from the Improved Reporting to Parliament Project which was initiated as part of the revamped Expenditure Management System announced in January 1995. The central objective of this Project was to improve expenditure management information and accountability to Parliament. This was to be accomplished through a focus on results within a more strategic, multi-year perspective on program delivery.

Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by  
the Minister of Public Works and Government Services, 1999

Available in Canada through your local bookseller or by mail from

Canadian Government Publishing (PWGSC)

Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/2000-III-86

ISBN 0-660-60856-1



# Patented Medicine Prices Review Board

1999-2000

Estimates  
A Report on Plans and Priorities

Approved

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Allan Rock". The signature is fluid and cursive, with the first name "Allan" and the last name "Rock" clearly distinguishable.

---

Minister of Health Canada



---

---

## Preface

---

---

This document is a report to Parliament indicating how the resources voted by Parliament will be spent. As such, it is an accountability document that contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

The Report on Plans and Priorities for 1999-2000 is based on a revised format intended to focus on the higher level, longer term plans of the Board.

The document is divided into four sections:

- *Messages;*
- *Overview;*
- *Plans, Priorities and Strategies; and*
- *Supplementary Information*

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resource consumption reported in this document will be measured in terms of full-time equivalents (FTEs).





---

---

## Table of Contents

---

---

### Section I

<b>Messages</b>	1
A. Chairperson's Message	1
B. Management Representation Statement	3

### Section II

<b>Overview</b>	5
A. Mandate, Roles and Responsibilities	5
PMPRB's Mandate	5
B. Program Objective	6
C. Operating Environment	6
Rising Health Care Costs	6
Drug Patent Legislation	6
Federal/Provincial/Territorial Initiatives	7
The Road Map for the Next Decade	8
Audit by the Auditor General	8
D. Financial Spending Plan	10

### Section III

<b>Plans, Priorities and Strategies</b>	11
A. Summary of Plans and Priorities	11
B. Details by Program and Business Line	12
Patented Medicine Prices Review Program	12

### Section IV

<b>Supplementary Information</b>	15
Table 1: Spending Authorities - Ministry Summary	
Part II of the Estimates	15

Personnel Information .....	16
Organizational Structure .....	16
Figure 2: Organizational Structure of the PMPRB .....	16
Additional Financial Information .....	17
Table 2: Details of Financial Requirements by Object .....	17
Other Information .....	19
Listing of Board Members .....	19

---

## Section I

### Messages

---

#### A. Chairperson's Message

The Patented Medicine Prices Review Board (PMPRB) is an independent quasi-judicial tribunal created by Parliament as a result of revisions to the *Patent Act* in 1987 (Bill C-22). The revisions increased patent protection for pharmaceutical products. The PMPRB represents a strategic component of federal policy to balance consumer protection and affordable health care with the trade and industrial development objectives of pharmaceutical patent legislation.

The PMPRB protects consumer interests and contributes to Canadian health care by regulating the maximum prices charged by manufacturers of patented medicines to ensure that they are not excessive. Among other things, it has the authority to order, following a public hearing, reductions in the prices of patented medicines and measures to offset excess revenues received by patentees.

The 1998-99 fiscal year proved to be one of the most challenging and important years in the history of the Board with the conclusion of a year-long public consultation on how it fulfils its mandate. The *Road Map for the Next Decade*, released in September, reports on the results of the consultations and sets out an action plan to address the issues raised. In particular, the *Road Map* demonstrates the Board's commitments to continue to find more ways to carry out its responsibilities in a transparent and accountable manner. Also in 1998, the Auditor-General of Canada tabled a report on the PMPRB which made a number of recommendations consistent with the objectives of the *Road Map*.

The implementation of the *Road Map for the Next Decade* and the Auditor General's recommendations will be the key factors in the strategic direction of the Board in coming years.



Robert G. Elgie  
Chairperson



## B. Management Representation Statement

### MANAGEMENT REPRESENTATION

#### *Report on Plans and Priorities 1999-2000*

I submit, for tabling in Parliament, the 1999-2000 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Patented Medicine Prices Review Board.


---

To the best of my knowledge the information:

- Accurately portrays the Board's mandate, plans, priorities, strategies and expected key results of the organization.
- Is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities*.
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying departmental information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The planning and reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Name:   
Wayne D. Critchley  
Executive Director

Date: 11/2/99





---

## Section II

### Overview

---

#### A. Mandate, Roles and Responsibilities

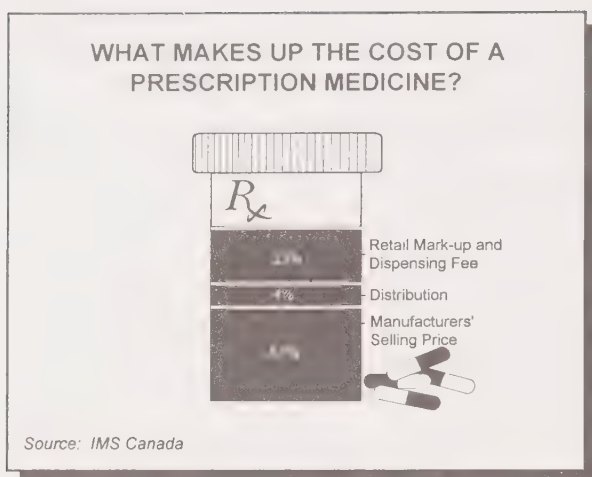
The Patented Medicine Prices Review Board (PMPRB) is an independent quasi-judicial body created by Parliament as a result of revisions to the *Patent Act* in 1987 (Bill C-22) which increased patent protection for pharmaceutical products. The PMPRB represents a strategic component of federal policy to balance consumer protection and affordable health care with the trade and industrial development objectives of pharmaceutical patent legislation. Subsequent revisions to the *Patent Act* in 1993 (Bill C-91) shifted ministerial responsibility for the PMPRB to the Minister of Health and also gave it increased remedial powers.

#### PMPRB's Mandate. . .

<b><i>Regulatory</i></b>	<b><i>To protect consumer interests and contribute to Canadian health care by regulating the maximum prices charged by manufacturers of patented medicines to ensure that they are not excessive.</i></b>
<b><i>Reporting</i></b>	<b><i>To report annually to Parliament on:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>★ <b><i>its price review activities</i></b></li><li>★ <b><i>the price trends of all medicines</i></b></li><li>★ <b><i>the ratio of research-and-development expenditures to sales revenues for individual patentees and for all pharmaceutical patentees in Canada.</i></b></li></ul>
<b><i>Inquiry</i></b>	<b><i>To inquire into any matter which may be referred to it by the Minister of Health.</i></b>

The PMPRB's jurisdiction includes both prescription and non-prescription patented medicines sold in Canada for human and veterinary use. The price reviewed by the PMPRB is the price at which the manufacturer sells the product to wholesalers, hospitals or pharmacies. The manufacturers' selling price represents approximately 63% of the total cost of a prescription medicine (see figure 1). The PMPRB's jurisdiction includes patented medicines marketed or distributed under voluntary licences. The Board has no authority to regulate the price of non-patented drugs, including generic drugs sold under compulsory

FIGURE 1



licences, and does not have jurisdiction over prices charged by wholesalers or retailers nor pharmacists' dispensing fees. The sale of patented drugs represented 52.3% of manufacturers' sales of all drugs in Canada in 1997.<sup>1</sup>

The PMPRB promotes Canadians' access to needed medications by ensuring that prices of patented drugs are not excessive. Among other things, it has the authority to order, following a public hearing, reductions in the prices of patented medicines and measures to offset excess revenues received by patentees.

## B. Program Objective

The objective of the Patented Medicine Prices Review Program is to protect consumer interests and contribute to Canadian health care by ensuring that prices charged by manufacturers of patented medicines are not excessive.

## C. Operating Environment

### *Rising Health Care Costs*

Since the 1980's, spending on drugs has grown faster than other major components of the health care system, including physicians and hospitals. As in past years, the pressures of cost containment in health care generally, and for pharmaceuticals specifically, continue to mount. A perception exists that the Board regulates the prices of all drugs. This lack of general public knowledge about the Board leaves a significant expectation gap between what it actually does and what the public expects that it does to regulate the prices of medicines and protect consumers.

### *Drug Patent Legislation*

During the Board's consultations with Canadians in 1998, many expressed dissatisfaction with the government's policy regarding pharmaceutical patent protection. They believe this policy has led to higher prices and costs. As a result, many consumer organizations and others would like to see legislative and regulatory changes in a number of areas.

Echoing a recommendation of the Standing Committee on Industry in 1997, many stakeholders wanted the PMPRB to have a larger role. In addition to controlling

---

<sup>1</sup> PMPRB Tenth Annual Report for the Year Ended December 31, 1997, Table 1

the prices charged by manufacturers of patented drugs, they would like the Board to have more influence over total drug expenditures in Canada. Many think that the regulation of manufacturers' prices should apply to all drugs, including non-patented single-source drugs and generic drugs.

In addition, many stakeholders have questioned the appropriateness of the current basket of comparator countries,<sup>2</sup> as set out by the government in the *Patented Medicines Regulations*, that are used by the Board for price review purposes. There are concerns about the continued inclusion of the United States (U.S.) in the basket because the U.S. has no regulatory system that affects the pricing of pharmaceuticals. Some of the alternatives suggested include broadening the basket of countries used for comparison purposes to include all OECD countries<sup>3</sup> or including countries based on their similarity in the level of pharmaceutical research and development to that of Canada. The basket of countries used for price review purposes is a matter of government policy. The Board has passed on the concerns of stakeholders on these matters to the government through the *Road Map for the Next Decade*.

Because criticism of the government's patent policy is sometimes expanded to include the program administered by the PMPRB, its mandate and performance will continue to come under scrutiny.

### ***Federal/Provincial/Territorial Initiatives***

The federal government has made a commitment to work with the provinces - and others - on pharmaceutical issues. Both levels of governments in Canada have acknowledged the problem of drug costs - and access to drugs - as a national concern. In 1996, at the meeting of the Federal/Provincial/Territorial (F/P/T) Ministers of Health a task force was established to look into the underlying issues, including pricing and the increasing use of drugs within our health care system.

The PMPRB was asked and agreed to participate by providing information and expertise and conducting research for the Federal/Provincial/Territorial Task Force on Pharmaceutical Prices.

---

<sup>2</sup> The basket of countries used for international price comparisons by the PMPRB, as set out in the Schedule of the *Patented Medicine Regulations, 1994* are: France, Germany, Italy, Sweden, Switzerland, United Kingdom, and United States.

<sup>3</sup> The OECD is made up of a group of 29 countries from around the world, encompassing wide variations in the type of health care systems used (including the means by which medications reach patients); the level of the population's health; and the levels of pharmaceutical research and development. Canada and the seven countries listed in the *Regulations* are members of the OECD.

### ***The Road Map for the Next Decade***

After a year of extensive consultations on questions related to how it carries out its mandate, the Board released the *Road Map for the Next Decade* in September 1998. The report summarizes the input from stakeholders, and sets out an action plan to address the issues raised.

As evidenced by the stakeholders participation in the consultation process, there is much interest in the role of the Board. The PMPRB will focus on stakeholders' interest in improving the transparency and accountability of the price review process and their desire for broader and more frequent consultations. In addition, the Board will review certain aspects of its guidelines and methodologies. A number of actions were taken with the publication of the *Road Map*. For example, the Board released a new Consultation Policy, published its Research Agenda for consultation for the first time and issued papers on several issues.

The Research Agenda outlines those areas where the Board is or will be consulting with stakeholders on matters that may result in adjustments to its policies and procedures. The Research Agenda will form a part of the PMPRB's annual planning process and will report its areas of priority for the coming year.

To facilitate consultation on some of the issues identified in the Research Agenda, the PMPRB is establishing the PMPRB Working Group on Price Review Issues in 1999. The Working Group's mandate, over the next two years, is to review, analyze and provide reports for the Board's consideration, on the following three issues:

- ▶ the use of the U.S. Department of Veterans' Affairs (DVA) formulary prices in the international price comparison;
- ▶ the price review process for new patented drug products; and
- ▶ category 3 drug prices.

Non-industry stakeholders expressed concerns about their ability to be consulted on an equal footing with the pharmaceutical industry because of resources. While increased consultations are critical, the Board does not currently have the resources to cover expenses for non-industry stakeholders. As a result of the *Road Map* and the Auditor General's report, the Board is implementing a more extensive consultation process for the current and future years. This will be a challenge for the Board's financial and human resources.

### ***Audit by the Auditor General***

In 1998, the Auditor General performed a thorough audit of the Board and tabled a report to Parliament on all aspects of its operations. The PMPRB responded positively to almost all of the recommendations in the report. The Auditor General will do a follow-up on his recommendations in approximately two years time.

In his report the Auditor General noted that the Board exerted a constraining influence on the prices of patented medicines sold in Canada. Moreover, he found



that the Board's price guidelines were generally applied rigorously. The Auditor General also stated that he fully supported the direction of the Board's current consultations. He also encouraged the Board to continue to improve its communications, and where possible, to use other vehicles or stakeholders as part of its communications strategy to enhance public awareness of its work.

The Auditor General also identified a number of concerns and made recommendations for improvement. Among other things, he was concerned that the scope of the Board's jurisdiction and the limitations of its consumer protection role were not well understood. He was concerned that a study in 1997, "The Impact of Federal Regulation of Patented Drug Prices" overstated the Board's impact because it did not quantify the effect of other factors in constraining drug prices in Canada. He identified a small number of instances where he felt the reasons for the Board's decisions were not clear and transparent and he encouraged the Board to find cost-effective ways to check the accuracy of price information and to improve the reporting of trends in drug prices and R&D expenditures. However, the main issue identified by the Auditor General involved aspects of the legislative framework.

The Auditor General observed that some requirements in the legislation and regulations are difficult to apply in practice, and a review of their continued relevance needs to be considered. As he recommended, the Board has brought these concerns to the attention of the Minister of Health and has indicated its readiness to work with the Government in addressing improvements to the legislation.

Most of the Auditor General's other recommendations were addressed through the *Road Map* or are reflected in the Research Agenda.



## D. Financial Spending Plan

Patented Medicine Prices Review Board - Financial Spending Plan				
(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99*	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Patented Medicine Prices Review Board	3,399	<b>3,161</b>	3,152	3,152
<b>Net Program Cost</b>	3,399	<b>3,161</b>	3,152	3,152
<i>Plus:</i> Cost of Services Provided by other Departments	648	<b>648</b>	648	648
<b>Net Cost of the Program</b>	4,047	<b>3,809</b>	3,800	3,800
<b>Human Resources (FTE)</b>	34	<b>34</b>	34	34

\* Reflects the best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

---

## Section III

### Plans, Priorities and Strategies

---

#### A. Summary of Plans and Priorities

The following table lists the key results commitments included in the October 1998 Report by the President of the Treasury Board. In addition to the commitments published in the President's report, the PMPRB is committing to be a more transparent and accountable public agency through the implementation of the *Road Map for the Next Decade*.

<b>Mandate: Regulatory to provide Canadians with:</b>	<b>(Strategies) to be demonstrated by:</b>
assurance that manufacturers' prices for patented medicines sold in Canada are not excessive	<ul style="list-style-type: none"><li>• review of the manufacturers' price of 100% of the patented medicines sold in Canada each year</li><li>• favourable comparison of the annual percentage change in the Patented Medicine Price Index (PMPI) to the Consumer Price Index (CPI)</li><li>• manufacturers' price for new and existing patented medicines no greater than manufacturers' prices charged in other countries</li><li>• percentage of patented medicines priced within the Guidelines</li></ul>
<b>Mandate: Reporting to provide Canadians with:</b>	<b>(Strategies) to be demonstrated by:</b>
information on trends in manufacturers' prices of all medicines sold in Canada	<ul style="list-style-type: none"><li>• comprehensive reports on:<ul style="list-style-type: none"><li>- trends in manufacturers' prices and volume of patented drug products sold</li><li>- trends in manufacturers' prices of all drug products -- patented and non-patented</li></ul></li></ul>

<b>Mandate: Reporting to provide Canadians with:</b>	<b>(Strategies) to be demonstrated by:</b>
information on pharmaceutical research-and-development expenditures of patentees in Canada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprehensive publication in the annual report of: <ul style="list-style-type: none"> <li>- the ratio of R&amp;D expenditures to sales revenues for each patentee and the industry as a whole</li> <li>- R&amp;D expenditure by location and by type of research</li> </ul> </li> </ul>
<b>Transparency &amp; Accountability to provide Canadians with:</b>	<b>(Strategies) to be demonstrated by:</b>
a more transparent and accountable public agency recognized as adding value to pharmaceutical policy in Canada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• implementing the <i>Road Map</i> for the Next Decade</li> <li>• responding to the Auditor General's recommendations</li> </ul>

## B. Details by Program and Business Line

### Patented Medicine Prices Review Program

The *Patent Act* identifies the factors the Board shall take into account in determining if the price of a patented medicine is excessive.<sup>4</sup> They may be summarized as follows:

- changes in the Consumer Price Index (CPI);
- the prices of other drugs used to treat the same disease;
- the prices of drugs in other countries; and
- other factors which may be established by regulation.

These factors have been interpreted by the PMPRB in detailed guidelines which have been developed in consultation with the PMPRB's stakeholders including ministers of health and representatives of consumers and the pharmaceutical industry.

The PMPRB gathers information on the prices charged by manufacturers for their patented medicines sold in Canada, analyzes that data and takes action, when required, to reduce prices which are, in the opinion of the Board, excessive. Price reductions are accomplished as follows: through voluntary action by patentees;

---

<sup>4</sup> *Patent Act*, R.S., 1985, as amended.

formal Voluntary Compliance Undertakings (VCUs) to lower prices and offset excess revenues; or, following a public hearing in which prices are found to be excessive, through the issuance of remedial orders.

The PMPRB relies on voluntary compliance wherever possible since it is less time consuming and less costly to all parties. Voluntary compliance by patentees is facilitated by published Guidelines intended to assist companies in setting prices that are not excessive.

The PMPRB expects to find a large percentage of the prices for new and existing patented medicines will be priced within the Guidelines. In those cases where the manufacturers' price exceeds the Guideline, the PMPRB will initiate enforcement activities as required.

The PMPRB also reports annually to Parliament on the price trends of all medicines and on the ratio of pharmaceutical research and development expenditures to sales for the patented pharmaceutical industry and individual patentees in Canada.

Under the *Regulations*, patentees are required to file information showing the manufacturers' prices, net of discounts, rebates and other price concessions for all patented medicines. The PMPRB maintains the Patented Medicine Price Index (PMPI), an index of manufacturers' prices for patented drugs as reported to the PMPRB by patentees. The index measures the average change from the previous year in the manufacturers' prices of patented drugs sold in Canada.<sup>5</sup> Because of the limits established by the guidelines, the PMPRB expects to find a favourable comparison of the annual percentage change in PMPI to the annual change in the CPI.

In an environment where the operations and mandate of the Board have taken on a level of importance and visibility beyond what it has known in the past, the Board recognizes the need to make changes to the way it conducts its business. As a first step, the Board has increased its dialogue with its stakeholders through increased consultations.

This year, the PMPRB will continue to focus on being a more transparent and accountable public agency recognized as adding value to pharmaceutical policy in Canada. To this end, one of the initiatives this year is the establishment of a Working Group on Price Review Issues to review, analyze and provide reports on a number of issues within the Board's mandate.

It is expected that the mandate of the Working Group will continue for up to two years. The success of the Working Group is largely dependent on stakeholder

---

<sup>5</sup> See the PMPRB's *A description of the Laspeyres methodology used to construct the Patented Medicine Price Index (PMPI)*, April, 1997, for an explanation of the PMPI.

participation. Some stakeholders have stated that without funding for travel expenses they will be unable to participate. The Board is seeking ways and means to address this pressure to ensure the continued success of consultations and stakeholder participation in the current year and in future years.

In the planning period, the Board will make every effort to ensure that Canadians are kept informed of the main aspects of the Board's activities and the trends in the prices of patented drugs. In this context, the Board is increasing its communications efforts and is following up on the interest expressed by a number of stakeholders during the consultation process to create partnerships for the dissemination of information.

## Section IV

### Supplementary Information

**Table 1: Spending Authorities - Ministry Summary Part II of the Estimates**

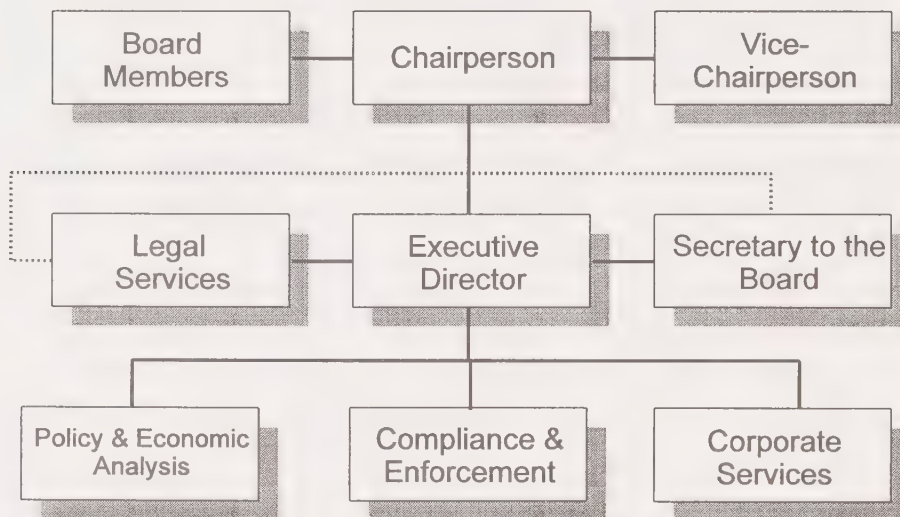
Vote	(thousands of dollars)	1999-2000 Main Estimates	1998-99 Main Estimates
<b>Patented Medicine Prices Review Board</b>			
<i>Patented Medicine Prices Review Program</i>			
25	Program expenditures	2,750	2,698
(S)	Contributions to employee benefit plans	411	420
	Total Agency	3,161	3,118



## Personnel Information

**Organizational Structure:** The PMPRB reports to Parliament through the Minister of Health. The Board consists of not more than five members who serve on a part-time basis, appointed by the Governor-in-Council, including a Chairperson and Vice-Chairperson. The Chairperson is designated under the *Patent Act* as the Chief Executive Officer of the PMPRB with the authority and responsibility to supervise and direct its work. The Executive Director manages the work of the staff. Senior staff consists of the Executive Director, the Director of Compliance and Enforcement, the Director of Policy and Economic Analysis, the Director of Corporate Services, the Secretary to the Board and Senior Counsel.

**Figure 2: Organizational Structure of the PMPRB**



## Additional Financial Information

<b>Table 2: Details of Financial Requirements by Object</b>				
(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-2000	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<i>Personnel</i>				
Salaries and wages	1,832	<b>2,054</b>	2,051	2,051
Contributions to employee benefit plans	420	<b>411</b>	410	410
	2,252	<b>2,465</b>	2,461	2,461
<i>Goods and services</i>				
Transportation and communications	222	<b>110</b>	110	110
Information	74	<b>48</b>	48	48
Professional and special services	501	<b>339</b>	334	334
Rentals	40	<b>5</b>	5	5
Purchased repair and upkeep	20	<b>10</b>	10	10
Utilities, materials and supplies	135	<b>94</b>	94	94
Other subsidies and payments	155	<b>90</b>	90	90
	1,147	<b>696</b>	691	691
<i>Capital</i>				
Minor capital*	0	<b>0</b>	0	0
Total Expenditures	3,399	<b>3,161</b>	3,152	3,152

\* In accordance with the Operating Budget principles, minor capital is interchangeable with Personnel and Goods and Services expenditures.

**Table 3: Net Cost of Program for the Estimates Year**

(thousands of dollars)	Patented Medicine Prices Review Program
Gross Planned Spending	3,161
Plus:	
Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	512
Employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by the Treasury Board Secretariat	136
Total Cost of Program	3,809
Less:	
Revenue Credited to the Vote	-
Revenue Credited to the CRF	-
Total Revenue	-
1999-2000 Estimated Net Program Cost	3,809

The Estimates of the Program include only expenditures to be charged to its voted and statutory authorities. Table 3 provides details of other cost items which need to be taken into account to arrive at the estimated total cost of the Program.

## Other Information

### **Listing of Board Members**

The Patented Medicine Prices Review Board consists of no more than five part-time members appointed by the Governor-in-Council. As of February 15, 1999 the Board members were:

Chairperson:

Robert G. Elgie, LL.B., M.D., F.R.S.C.(C)

Vice-Chairperson:

Réal Sureau, FCA

Members:

Ysolde Gendreau, B.C.L., LL.B., LL.M., Ph.D.

Anthony Boardman B.A.(hons.), Ph.D.







## Autres renseignements

### Liste des membres du Conseil

Le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés compte au plus cinq membres à temps partiel, nommés par le gouverneur en conseil. Au 15 février 1999, les membres du Conseil étaient les suivants :

Président :

Robert G. Elgie, LL.B., M.D., F.R.S.C.(C)

Vice-président :

Réal Sureau, FCA

Membres :

Ysolde Gendreau, B.C.L., LL.B., LL.M., Ph.D.  
Anthony Boardman, B.A. (hon), Ph.D.

Tableau 3 : Coût net du Programme pour l'année budgétaire

(en milliers de dollars)		Programme d'examen du prix des médicaments brevetés
Dépenses brutes prévues		
3 161		
Plus :		
Services reçus sans frais :		
Installations fournies par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)		
Avantages sociaux des employés comprenant la contribution de l'employeur aux cotisations d'assurance et les frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor		
512		
136		
Coût total du Programme		
3 809		
Moins :		
Recettes à valoir sur le crédit		
Recettes à valoir sur le Trésor		
-		
-		
Total des recettes		
-		
Coût net estimatif du Programme en 1999-2000		
3 809		

Le Budget des dépenses du Programme ne comprend que les dépenses consignées à ses autorisations votées et à ses autorisations législatives. Le Tableau 3 présente les détails d'autres articles de dépense dont il faut tenir compte pour en arriver au coût total estimatif du Programme.

Tableau 2 : Détails des besoins financiers par article

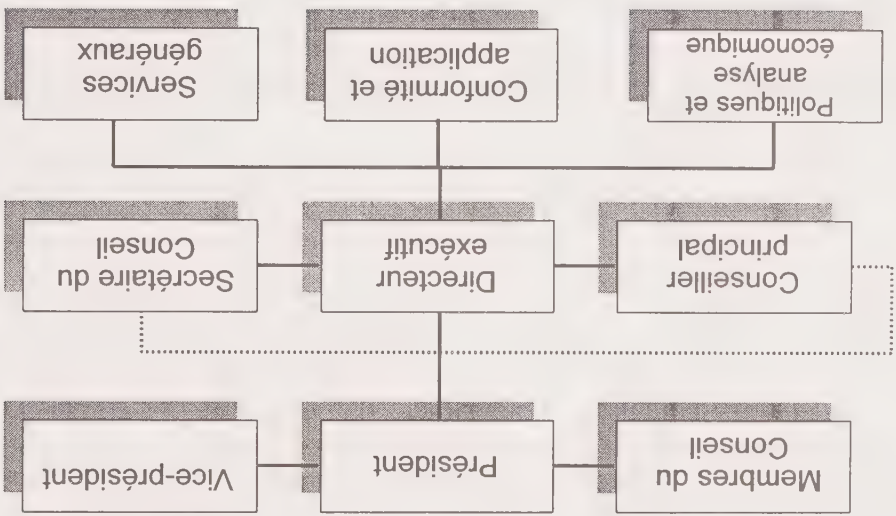
(en milliers de dollars)	Prévision des dépendes 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002					
<i>Personnel</i>	Traitement et salaires	1 832	2 054	2 051	2 051	410	410	410	
	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	420	411	410	410				
		2 252	2 465	2 461	2 461				
<i>Biens et services</i>	Transport et communications	222	110	110	110	48	334	5	10
	Information	74	48	48	48				
	Services professionnels et spéciaux	501	339	334	334				
	Location	40	5	5	5				
	Achats de services de réparation et d'entretien	20	10	10	10				
	Services publics, fournitures et approvisionnement	135	94	94	94				
	Autres subventions et paiements	155	90	90	90				
		1 147	696	691	691				
	<i>Capital</i>								
	Dépenses en capital secondaires*	0	0	0	0				
Total des dépenses					3 399	3 161	3 152	3 152	

\* Conformément aux principes du budget de fonctionnement, les dépenses en capital secondaires sont interchangeables avec les dépenses au chapitre du personnel et des biens et services.

Renseignements sur le personnel

**Structure de l'organisation:** Le CEPMB rend compte au Parlement, par l'intermédiaire du ministre de la Santé. Le Conseil est composé d'au plus cinq membres à temps partiel nommés par le gouverneur en conseil, dont un président et un vice-président. Le président est désigné, conformément à la *Loi sur les brevets*, comme chef de la direction du Conseil et, à ce titre, il a le pouvoir de superviser et de diriger les travaux du Conseil. Le directeur exécutif dirige le travail du personnel. La direction comprend le directeur exécutif, le directeur – conformité et application, le directeur – politiques et analyse économique, le directeur – services généraux, le secrétaire du Conseil et le conseiller principal.

Graphique 2 : Organigramme du CEPMB



**Section IV**  
Renseignements supplémentaires

Tableau 1 : Autorisations de dépenser - Résumé du Ministère, Partie II du Budget des dépenses			
Crédit (en milliers de dollars)	1999-2000		1998-1999
	Budget principal des dépenses	Budget principal des dépenses	
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés			
Programme d'examen du prix des médicaments brevetés			
25 Dépenses du Programme	2 750	2 698	
(S) Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	411	420	
Total de l'organisme	3 161	3 118	

Cette année, le CFPMB continuera de s'employer à rendre le Conseil plus transparent et plus imputable et à le faire reconnaître comme une valeur ajoutée de la politique pharmaceutique au Canada. À cette fin, l'une des initiatives retenues pour cette année est l'établissement d'un Groupe de travail sur les questions d'examen des prix qui sera chargé d'examiner et d'analyser un certain nombre de questions relevant du mandat du Conseil, pour ensuite présenter des rapports à leur sujet.

Le mandat du Groupe de travail devrait durer au plus deux ans. La réussite de celui-ci repose largement sur la participation des intervenants. Certains d'entre eux ont affirmé qu'il leur serait impossible de participer si les frais de déplacement ne sont pas financés. Le Conseil tente de trouver des façons d'aborder ces pressions de sorte à assurer la réussite continue des consultations et la participation des intervenants au cours du présent exercice et pour les années à venir.

Au cours de la période de planification, le Conseil déploiera tous les efforts possibles afin d'assurer que les Canadiens sont tenus au courant des principaux aspects des activités du Conseil et des tendances des prix des médicaments brevetés. Dans ce contexte, le Conseil augmente ses efforts de communication et donne suite à l'intérêt manifesté par un certain nombre d'intervenants au cours du processus de consultation quant à la création de partenariats pour la diffusion de l'information.



prises volontairement par le breveté; au moyen d'engagements de conformité volontaire (engagement) entraînant la réduction de prix et le remboursement des revenus excessifs; ou par des ordonnances correctives rendues à la suite d'une audience publique au cours de laquelle les prix ont été jugés excessifs.

Le CEPMB applique le principe de la conformité volontaire parce qu'il est plus efficace, et fait gagner du temps et coûte moins cher à toutes les parties. Il est plus facile pour les titulaires de brevet de se conformer volontairement aux exigences grâce aux Lignes directrices publiées pour aider les compagnies à fixer des prix qui ne sont pas excessifs.

Le CEPMB s'attend à ce qu'un fort pourcentage des prix demandés pour les médicaments brevétés nouveaux ou existants seront conformes aux Lignes directrices. Dans les cas où le prix des fabricants excède celui établi dans les Lignes directrices, le CEPMB amorcera des mesures d'application de la loi, au gré des besoins.

Le CEPMB présente également un rapport annuel au Parlement sur les tendances des prix et sur le rapport entre les dépenses de recherche-développement et les revenus provenant des ventes dans l'industrie des produits pharmaceutiques brevétés dans son ensemble ainsi que par chacun des titulaires de brevet au Canada.

Aux termes du *Règlement*, les titulaires de brevets sont tenus de déposer des renseignements faisant état des prix des fabricants, nets des rabais, des remises et d'autres concessions relatives au prix, pour tous les médicaments brevétés. Le CEPMB tient à jour l'indice du prix des médicaments brevétés (IPMB), un indice des prix demandés par les fabricants pour les médicaments brevétés, comme ils ont été signalés au CEPMB par les titulaires de brevets. L'indice mesure la variation moyenne survenue par rapport à l'année précédente dans les prix demandés par les fabricants pour les médicaments brevétés vendus au Canada<sup>5</sup>. En raison des limites établies dans les lignes directrices, le CEPMB s'attend à pouvoir établir une comparaison favorable de la variation annuelle en pourcentage de l'IPMB et de la variation annuelle enregistrée dans l'IPC.

Dans un contexte où les activités et le mandat du Conseil ont pris une ampleur et une visibilité beaucoup plus importante que par le passé, le Conseil reconnaît la nécessité de modifier sa façon de faire. Comme première étape, le Conseil a augmenté son dialogue avec ses intervenants par le truchement de consultations accrues.

<p><b>Mandat : présentation de rapports</b></p> <p><i>prévoir offrir aux Canadiens :</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>la publication complète dans le Rapport annuel :</li> <li>du rapport entre les dépenses de R-D et les revenus provenant des ventes, pour chaque titulaire de brevet et pour l'ensemble de l'industrie</li> <li>des dépenses de R-D par endroit et selon le type de recherche</li> </ul>	<p>de l'information sur les dépenses en recherche et développement effectuées par les titulaires de brevets pharmaceutiques au Canada</p>
<p><b>Transparence et imputabilité</b></p> <p><i>prévoir offrir aux Canadiens :</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>la mise en oeuvre du document <i>Le guide pour la prochaine décennie</i></li> <li>le suivi aux recommandations du Vérificateur général</li> </ul>	<p>un organisme plus ouvert et plus imputable reconnu comme ajoutant à la valeur de la politique pharmaceutique au Canada</p>

B. Détails par programme et secteur d'activité

Programme d'examen du prix des médicaments brevétés

La *Loi sur les brevets* détermine les facteurs dont le Conseil doit tenir compte si le prix d'un médicament breveté est excessif<sup>4</sup>. Voici un résumé de ces facteurs :

- les changements dans l'indice des prix à la consommation (IPC);
- le prix des autres médicaments utilisés pour traiter la même maladie;
- le prix des médicaments dans d'autres pays;
- d'autres facteurs pouvant être établis par réglementation.

Ces facteurs ont été interprétés par le CEPMB dans des lignes directrices détaillées qui ont été élaborées en consultation avec les intervenants du Conseil, y compris les ministres de la Santé et les représentants des consommateurs et de l'industrie pharmaceutique.

Le CEPMB recueille des renseignements sur les prix exigés par les fabricants de médicaments brevétés vendus au Canada, analyse ces données et, s'il y a lieu, prend des mesures en vue d'obtenir une réduction des prix qui, de l'avis du Conseil, sont excessifs. Les réductions de prix sont obtenues par : des mesures

<sup>4</sup> *Loi sur les brevets*, L.R.C., 1985, modifiée.

12 (Conseil d'examen du prix des médicaments brevétés)

## A. Résumé des plans et des priorités

On trouvera dans le tableau qui suit les grandes réalisations dont il est fait état dans le Rapport du président du Conseil du Trésor en octobre 1998. Outre ces grands engagements publiés dans le Rapport du président, le CEPMB s'engage à assurer une plus grande mesure de transparence et d'imputabilité par le truchement du document *Le guide pour la prochaine décennie*.

<b>Mandat : réglementation</b> <i>prévoit offrir aux Canadiens :</i>	<b>(Stratégies) instaurées au moyen de :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>l'examen des prix des fabricants de tous les médicaments brevetés vendus au Canada chaque année</li> <li>la comparaison favorable de la variation annuelle en pourcentage de l'indice des prix des médicaments brevetés (IPMB), avec l'indice des prix à la consommation (IPC)</li> <li>les prix des nouveaux médicaments et des médicaments existants qui ne sont pas supérieurs aux prix demandés dans d'autres pays</li> <li>le pourcentage des médicaments brevetés dont le prix respecte les lignes directrices</li> </ul>	<p>l'assurance que les prix des fabricants des médicaments brevetés vendus au Canada ne sont pas excessifs</p>
<b>Mandat : présentation de rapports</b> <i>prévoit offrir aux Canadiens :</i>	<b>(Stratégies) instaurées au moyen de :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>des rapports complets sur :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>les tendances des prix des fabricants et le volume des médicaments brevetés vendus</li> <li>les tendances des prix des fabricants de tous les médicaments, brevetés ou non</li> </ul> </li> </ul>	<p>de l'information sur les tendances des prix des fabricants de tous les médicaments vendus au Canada</p>

si ces exigences sont toujours pertinentes. Comme il l'a recommandé, le Conseil a porté ces préoccupations à l'attention du ministre de la Santé et a indiqué qu'il était disposé à oeuvrer de concert avec le gouvernement pour aborder les améliorations de la Loi.

La plupart des autres observations du Vérificateur général ont été abordées par le truchement du document *Le guide pour la prochaine décennie* ou sont reflétées dans le Programme de recherche.

#### D. Plan de dépenses

##### Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés - Plan de dépenses

(en milliers de dollars)	Prévision des dépenses 1998-1999*	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés	3 399	3 161	3 152	3 152
Plus : Coût des services fournis par d'autres ministères	648	648	648	648
Coût net du Programme	4 047	3 809	3 800	3 800
Ressources humaines (ETP)	34	34	34	34

\*

Reflète les meilleures prévisions des dépenses totales prévues d'ici la fin de l'exercice.



- l'utilisation des prix du formulaire du département des Anciens combattants (DAC) des E.-U. dans la comparaison des prix internationale;
- le processus d'examen des prix des nouveaux médicaments brevetés;
- les prix des médicaments de la catégorie 3.

Les intervenants des secteurs non industriels ont fait part de leurs préoccupations quant à leur capacité d'être consultés sur un même pied d'égalité que l'industrie pharmaceutique en raison d'un manque de ressources. S'il est vrai que des consultations accrues sont essentielles, le Conseil ne possède présentement pas les ressources pour supporter les dépenses des intervenants des secteurs non industriels. Par suite du document *Le guide pour la prochaine décennie* et du rapport du Vérificateur général, le Conseil est en train de mettre en oeuvre un processus de consultation plus vaste pour l'année en cours et les années à venir.

### **Vérification du Vérificateur général**

En 1998, le Vérificateur général a effectué une vérification approfondie du Conseil et déposé au Parlement son rapport sur tous les aspects des activités du Conseil. Le CFPMB a répondu de façon positive à presque toutes les recommandations du rapport. Le Vérificateur général effectuera un suivi relativement à ses recommandations d'ici environ deux ans.

Dans son rapport, le Vérificateur général a fait remarquer que le Conseil aidait à restreindre l'augmentation des prix des médicaments brevetés au Canada. Qui plus est, il a constaté que les lignes directrices du Conseil étaient généralement appliquées de façon rigoureuse. Il a également affirmé qu'il appuyait pleinement l'orientation retenue par le Conseil pour ses consultations en cours. Il a également encouragé le Conseil à continuer d'améliorer ses communications et, là où la chose est possible, et à avoir recours à d'autres moyens ou à d'autres intervenants dans le cadre de sa stratégie d'augmentation de la sensibilisation du public à ses travaux.

Le Vérificateur général a également relevé un certain nombre de préoccupations et a formulé des recommandations visant leur amélioration. Entre autres, il était préoccupé par le fait que le champ d'application du Conseil et les limites de son rôle de protection du consommateur étaient mal compris. Il s'inquiétait du fait qu'une étude effectuée en 1997, « Incidence de la réglementation des prix des médicaments brevetés », avait surestimé l'incidence du Conseil parce qu'elle n'avait pas quantifié l'effet d'autres facteurs dans la limitation des prix des médicaments au Canada. Il a relevé un petit nombre d'instances où il estimait que les motifs des décisions du Conseil n'étaient pas clairs et transparents, et il a encouragé le Conseil à trouver des façons rentables de vérifier l'exactitude des prix des médicaments et des dépenses au titre de la recherche et du développement. Cependant, la principale question soulevée par le Vérificateur général intéressait des aspects du cadre législatif.

Le Vérificateur général a constaté que certaines exigences de la Loi et du Règlement sont difficiles à appliquer en pratique et qu'il faut envisager d'examiner

le mandat et le rendement de ce programme continueront d'être examinés minutieusement.

### **Initiatives fédérales-provinciales-territoriales**

Le gouvernement fédéral s'est engagé à oeuvrer de concert avec les provinces - et autres intéressés - relativement aux questions pharmaceutiques. Les deux paliers de gouvernement au Canada ont reconnu le problème des coûts des médicaments - ainsi que celui de l'accès à ces derniers - et ce, en tant que préoccupation nationale. En 1996, à la réunion des ministres fédéral-provinciaux-territoriaux de la Santé (FPT), un groupe d'étude a été mis sur pied afin de se pencher sur les questions sous-jacentes, y compris l'établissement des prix et la consommation accrue de médicaments dans notre système de santé. On a demandé au CEPMB de participer en fournissant de l'information, en assurant une expertise et en effectuant de la recherche pour le Groupe d'étude FPT sur le prix des médicaments, et il a accepté.

### **Le guide pour la prochaine décennie**

Après de vastes consultations sur les questions reliées à la façon dont il s'acquitte de son mandat, le Conseil a rendu public le document *Le guide pour la prochaine décennie* en septembre 1998. Le rapport résume les observations des intervenants et trace les grandes lignes d'un plan d'action pour aborder les questions soulevées.

Comme le démontre la participation des intervenants au processus de consultation, le rôle du CEPMB suscite beaucoup d'intérêt. Le CEPMB se concentrera sur l'intérêt manifesté par les intervenants en améliorant la transparence et l'imputabilité du processus d'examen des prix et sur leur désir de consultations plus vastes et plus fréquentes. En outre, le Conseil passera en revue certains aspects de ces lignes directrices et méthodologies. La publication du document *Le guide pour la prochaine décennie* a été accompagnée d'un certain nombre de mesures. Par exemple, le Conseil a diffusé une nouvelle Politique de consultation, publié son Programme de recherche à des fins de consultation pour la première fois, et diffusé des documents portant sur plusieurs questions.

Le Programme de recherche décrit les secteurs dont le Conseil consulte ou consultera les intervenants au sujet de questions pouvant nécessiter l'ajustement de ses politiques et procédures. Le Programme de recherche constituera un volet du processus de planification annuel du CEPMB et les responsables devront faire état de ses secteurs de priorité pour l'année à venir.

Pour faciliter la consultation sur certaines des questions cernées dans le Programme de recherche, le CEPMB met sur pied le Groupe de travail sur les questions d'examen des prix en 1999. Le mandat du Groupe de travail, au cours des deux prochaines années, sera d'examiner et d'analyser les trois points ci-dessous pour ensuite présenter des rapports à l'examen du Conseil :



## Legislation relative aux brevets pharmaceutiques

Au cours des consultations tenues par le Conseil auprès des Canadiens en 1998, de nombreuses personnes ont exprimé de l'insatisfaction à l'égard de la politique du gouvernement concernant la protection des brevets pharmaceutiques. Elles estiment que cette politique a donné lieu à des prix et à des coûts plus élevés. Voilà donc pourquoi de nombreuses organisations de consommateurs et autres aimeraient que des changements législatifs et réglementaires soient apportés dans un certain nombre de secteurs.

Se faisant l'écho d'une recommandation de 1997 du Comité permanent de l'industrie, de nombreux intervenants voulaient que le CEFMB joue un rôle plus important. Outre le contrôle des prix imposés par les fabricants pour les médicaments brevetés, ils aimeraient que le Conseil exerce plus d'influence sur les dépenses totales de médicaments au Canada. Nombre d'entre eux estiment que la réglementation des prix des fabricants devrait s'appliquer à tous les médicaments, y compris les médicaments non brevetés de source unique et les médicaments génériques.

De plus, de nombreux intervenants s'interrogent quant à la pertinence du groupe actuel de pays comparateurs,<sup>2</sup> comme il a été établi par le Parlement dans le *Règlement sur les médicaments brevetés*, que le Conseil utilise à des fins d'examen des prix. D'aucuns sont préoccupés par l'inclusion continue des États-Unis (É.-U.) dans le groupe du fait que ce pays n'a aucun système de réglementation qui touche l'établissement des prix des produits pharmaceutiques. Parmi certaines des solutions de rechange proposées, il convient de mentionner l'élargissement du groupe de pays utilisé à des fins de comparaison pour inclure tous les pays de l'OCDE<sup>3</sup> ou l'inclusion de certains pays selon leur similitude sur le plan de la recherche et du développement en matière de produits pharmaceutiques avec le Canada. Le groupe de pays utilisé à des fins de comparaison des prix est une question de politique gouvernementale. Le Conseil a transmis les préoccupations des intervenants à ce sujet au gouvernement par le truchement du document *Le guide pour la prochaine décennie*.

Du fait que les critiques concernant la politique du gouvernement sur les brevets sont souvent élargies pour comprendre le programme administré par le CEFMB,

---

<sup>2</sup> Le groupe de pays utilisé à des fins de comparaisons internationales par le CEFMB, comme il est établi dans l'Annexe du *Règlement sur les médicaments brevetés, 1994* comprend la France, l'Allemagne, l'Italie, la Suède, la Suisse, le Royaume-Uni et les États-Unis.

<sup>3</sup> L'OCDE est composé de 29 pays du monde entier présentant une vaste gamme de types de systèmes de soins de santé (y compris les moyens permettant aux patients d'obtenir des médicaments), de niveaux de santé de la population et de niveaux de recherche et de développement sur les médicaments. Le Canada et les sept autres pays énumérés dans le *Règlement* sont membres de l'OCDE.

coût total d'un médicament vendu sur ordonnance (voir le graphique 1). Le CEPMB n'a toutefois aucun droit de regard sur les prix des médicaments non brevétés, y compris sur les médicaments génériques distribués en vertu de licences obligatoires, ni sur les prix de vente en gros ou au détail et non plus sur les honoraires des pharmaciens. La vente de médicaments brevétés représente 52,3 p. 100 de tous les médicaments vendus en 1997.<sup>1</sup>

Le CEPMB favorise l'accès de la population canadienne aux médicaments nécessaires en veillant à ce que les prix des médicaments brevétés ne soient pas excessifs. Il a notamment le pouvoir d'ordonner, par suite d'une audience publique, la réduction des prix des médicaments brevétés ainsi que des mesures visant le remboursement des revenus excédentaires perçus par les titulaires de brevets.

## B. Objectif du programme

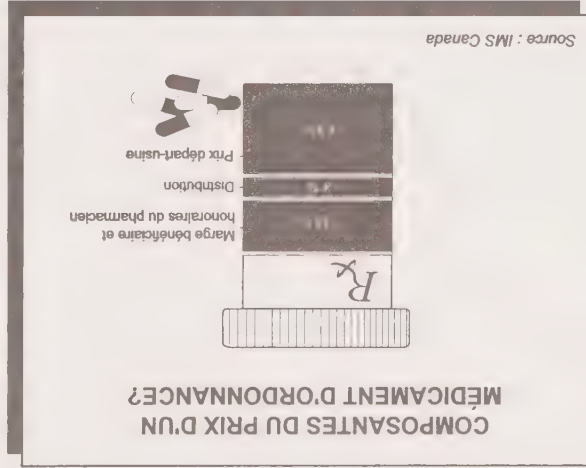
Protéger les intérêts des consommateurs et contribuer au système de santé canadien en s'assurant que les prix des fabricants des médicaments brevétés ne sont pas excessifs.

## C. Cadre de fonctionnement

### *Augmentation des coûts des soins de santé*

Depuis les années 1980, les dépenses au titre des médicaments ont augmenté plus rapidement que tout autre grande composante du système de soins de santé, y compris les médecins et les hôpitaux. Comme par les années passées, les pressions exercées sur la compression des coûts dans le secteur des soins de santé, de façon générale, et pour les produits pharmaceutiques, de façon plus précise, continuent d'augmenter. D'aucuns semblent croire que le Conseil réglemente le prix des médicaments. Cette fausse perception au sujet du Conseil de la part du public laisse un écart considérable sur le plan des attentes entre ce que le Conseil fait effectivement et ce à quoi le public s'attend à ce qu'il fasse pour régler le prix des médicaments et protéger les consommateurs.

GRAPHIQUE 1



A. Mandat, rôle et responsabilité

Le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés (CEPMB) est un organisme quasi judiciaire indépendant, créé par le Parlement à la suite de modifications apportées à la *Loi sur les brevets* en 1987 (projet de loi C-22), lesquelles ont augmenté la protection des brevets des produits pharmaceutiques. Le CEPMB est une composante stratégique de la politique fédérale visant à maintenir un équilibre entre la protection des consommateurs et les soins de santé abordables, d'une part, et les objectifs en matière de commerce et d'expansion industrielle de la législation sur les brevets pour les produits pharmaceutiques, d'autre part. De nouvelles modifications apportées à la *Loi sur les brevets* en 1993 (projet de loi C-91) ont placé le CEPMB sous l'autorité du ministre de la Santé et lui ont donné un pouvoir accru en matière d'imposition d'ordonnances correctives.

Mandat du CEPMB. . .

Réglementation	Protéger les intérêts des consommateurs et contribuer au système de santé canadien en exerçant un contrôle sur les prix maximaux qu'exigent les fabricants pour leurs médicaments brevetés afin que ces prix ne soient pas excessifs.
Présentation de rapports	Soumettre chaque année au Parlement un rapport sur ★ ses activités d'examen des prix; ★ les tendances des prix pour l'ensemble des médicaments; ★ le rapport entre les dépenses en recherche et développement et les revenus tirés des ventes pour chaque brevet et pour tous les titulaires de brevet pharmaceutique.
Enquête	Faire enquête sur toute affaire que peut lui renvoyer le ministre de la Santé.

Le CEPMB a compétence sur les médicaments brevetés vendus sur ordonnance ou non au Canada pour usage humain ou vétérinaire. Le prix examiné par le CEPMB est le prix auquel le fabricant vend son médicament aux grossistes, aux hôpitaux et aux pharmacies. Le prix auquel les fabricants vendent leurs médicaments représente environ 63 p. 100 du



## B. Déclaration de la direction

### LETRE DE DÉCLARATION

*Un rapport sur les plans et les priorités 1999-2000*

Je soumetts, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 1999-2000 du Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés.

À ma connaissance les renseignements :

- Décrivent fidèlement les mandat, plans, priorités, stratégies et résultats clés escomptés de l'organisation.

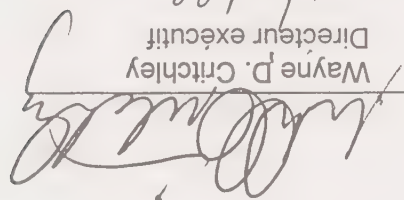
- Sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités*.

- Sont complets et exacts.

- Sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion sous-jacents.

Je suis satisfait des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la structure de planification et de rapport sur laquelle le présent document est fondé et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Nom :   
Wayne D. Critchley  
Directeur exécutif  
Date : 11/2/99





A. Message du président

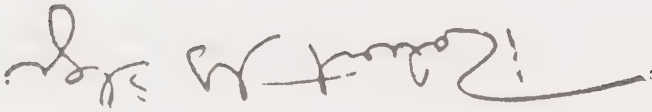
Le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés (CEPMB) est un organisme quasi judiciaire indépendant créé par le Parlement à la suite de modifications apportées à la Loi sur les brevets en 1987 (projet de loi C-22), lesquelles ont augmenté la protection des brevets pharmaceutiques. Le CEPMB est une composante stratégique de la politique fédérale visant à maintenir un équilibre entre la protection des consommateurs et les soins de santé abordables, d'une part, et les objectifs en matière de commerce et d'expansion industrielle de la législation sur les brevets pour les produits pharmaceutiques, d'autre part.

Le CEPMB protège les intérêts des consommateurs et contribue au système de santé canadien en réglementant les prix maximaux qu'exigent les fabricants pour leurs médicaments brevetés afin que ces prix ne soient pas excessifs. Il a notamment le pouvoir d'ordonner, par suite d'une audience publique, la réduction des prix des médicaments brevetés ainsi que des mesures visant le remboursement des revenus excédentaires perçus par les titulaires de brevets.

L'exercice 1998-1999 s'est révélé l'une des années les plus difficiles et les plus importantes de l'histoire du Conseil en raison de la conclusion d'une consultation publique d'un an portant sur la façon dont il s'acquitte de son mandat. Le document *Le guide pour la prochaine décennie*, rendu public en septembre, fait état des résultats des consultations et présente un plan d'action pour aborder les questions soulevées. De façon plus précise, le *Guide* témoigne de la volonté du Conseil de continuer de tenter de trouver d'autres façons de s'acquitter de ses responsabilités de façon transparente et imputable. En outre, en 1998, le Vérificateur général du Canada a déposé son rapport sur le CEPMB, lequel renfermait un certain nombre de recommandations conformes aux objectifs du *Guide*.

La mise en oeuvre du document *Le guide pour la prochaine décennie* et les recommandations du Rapport du Vérificateur général constitueront des facteurs clés de l'orientation stratégique du Conseil pour les années à venir.

Le président,



Robert G. Elgie

Renseignements sur le personnel .....	16
Structure de l'organisation .....	16
Graphique 2 : Organigramme du CEPMB .....	16
Renseignements financiers supplémentaires .....	17
Tableau 2 : Détails des besoins financiers par article .....	17
Tableau 3 : Coût net du Programme pour l'année budgétaire .....	18
Autres renseignements .....	19
Liste des membres du Conseil .....	19

## Table des matières

<b>Section I</b>	<b>Messages</b>	1
<b>Section II</b>	<b>Surviv</b>	5
A.	Mandat, rôle et responsabilité	5
	Mandat du CEPMB	5
B.	Objectif du programme	6
C.	Cadre de fonctionnement	6
	Augmentation des coûts des soins de santé	6
	Législation relative aux brevets pharmaceutiques	7
	Initiatives fédérales-provinciales-territoriales	8
	Le guide pour la prochaine décennie	8
	Vérification du Vérificateur général	9
D.	Plan de dépenses	10
<b>Section III</b>	<b>Plans, priorités et stratégies</b>	11
A.	Résumé des plans et des priorités	11
B.	Détails par programme et secteur d'activité	12
	Programme d'examen du prix des médicaments brevetés	12
<b>Section IV</b>	<b>Renseignements supplémentaires</b>	15
	Tableau 1 : Autorisations de dépenser - Résumé du Ministère,	
	Partie II du Budget des dépenses	15



---

## Préface

---

Le présent document est un rapport qui est soumis au Parlement pour indiquer comment les crédits qu'il a approuvés ont été ou seront dépensés. Il s'agit d'un document de responsabilité qui contient différents niveaux d'information de façon à répondre aux besoins divers des utilisateurs.

Le Rapport sur les plans et les priorités pour 1999-2000 se fonde sur une présentation révisée conçue pour mettre l'accent sur les plans à long terme au niveau supérieur du Conseil.

Le document comprend les quatre sections suivantes :

- Messages
- *Surviv*
- *Plans, priorités et stratégies*
- *Renseignements supplémentaires*

Il est à remarquer que, conformément aux principes du Budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources humaines indiquée dans le présent document est mesurée en équivalents temps plein (ETP).



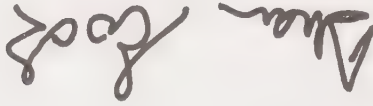


# Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés

1999-2000

Budget des dépenses  
Un rapport sur les  
plans et les priorités

Approuvé



Ministre de Santé Canada

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

**Partie I – le Plan de dépenses du gouvernement** – présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre le Budget des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget), et les principaux éléments du Budget principal des dépenses;

**Partie II – Le Budget principal des dépenses** – étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant;

**Partie III – Plan de dépenses du ministère** – En avril 1997, la Chambre des communes a adopté l'avis de motion qui sépare la Partie III en deux nouveaux documents :

(1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministre et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus, y compris les besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités et rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

(2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministre et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans le RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement à l'autonomie par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Ces mesures découlent du Projet d'amélioration des rapports au Parlement (PARP), lancé lors de la restructuration du Système de gestion des dépenses qui a été annoncée en janvier 1995. L'objectif central du PARP est d'améliorer la qualité de l'information sur la gestion des dépenses et la responsabilité au Parlement en mettant l'accent sur les résultats, et ce, dans une perspective plus stratégique et pluriannuelle pour l'exécution des programmes.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 1999

En vente au Canada chez votre librairie local ou par la

poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)

Ottawa (Canada) K1A 0S9

No. de catalogue BT31-2/2000-III-86

ISBN 0-660-60856-1





# Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés

Budget des dépenses  
1999-2000

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

91  
77



# Privy Council Office

1999-2000  
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities



Canada

ESTIMATES

## The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

**Part I – The Government Expenditure Plan** – provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget) and key elements of the Main Estimates;

**Part II – The Main Estimates** – directly supports the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and the amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March; and

**Part III – Departmental Expenditure Plans** – In April of 1997 the House of Commons approved a motion that split the Part III into two components:

- (1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year time horizon. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board, on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March, referred to committees and reported back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- (2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

These measures stem from the Improved Reporting to Parliament Project which was initiated as part of the revamped Expenditure Management System announced in January 1995. The central objective of this Project was to improve expenditure management information and accountability to Parliament. This was to be accomplished through a focus on results within a more strategic, multi-year perspective on program delivery.

Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by  
the Minister of Public Works and Government Services, 1999

Available in Canada through your local bookseller or by mail from

Canadian Government Publishing (PWGSC)

Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/2000-III-58

ISBN 0-660-60833-2



# Privy Council Office

**1999–2000 Estimates**

## Report on Plans and Priorities

A handwritten signature in dark ink, reading "Jean Chrétien", is positioned above a horizontal line.

The Right Honourable Jean Chrétien  
Prime Minister of Canada





## Contents

### Section I: Messages

- A. *Prime Minister's Message* ..... 3
- B. *Management Representation Statement* ..... 4

### Section II: Departmental Overview

- A. *Mandate, Roles and Responsibilities* ..... 5
- B. *Objective* ..... 7
- C. *Operating Environment* ..... 7
- D. *Financial Spending Plan* ..... 8

### Section III: Plans, Priorities and Strategies

- A. *Summary of Key Plans, Priorities, Strategies and Expected Results* ..... 9
- B. *Business Line 1: Office of the Prime Minister* ..... 11
- C. *Business Line 2: Ministers' Offices* ..... 12
- D. *Business Line 3: Privy Council Office* ..... 13
- E. *Business Line 4: Commissions of Inquiry and Task Forces* .. 22
- F. *Business Line 5: Corporate Services* ..... 24

### Section IV: Supplementary Information ..... 26



## *A. Prime Minister's Message*

As the turn of the millennium approaches, many Canadians will take the occasion to reflect on their shared achievements and will look to the opportunities ahead in the 21st century. Canadians can be proud of their accomplishments and Canada's international reputation as being one of the best places to live in the world.

The Government of Canada is committed to continue building a strong and united Canada and working with Canadians to prepare them for the coming century. Canadians and their governments have restored the fiscal health of the country, enabling governments to focus on priorities of Canadians. It is recognized that no government can act alone in building a better future for Canadians. Partnerships and collaboration among governments and all sectors of society are essential for Canada's continuing success.

I will continue to rely on the advice and support of the Privy Council Office in implementing the Government's agenda and in responding to the priorities of Canadians. As one of our great national institutions, the Public Service of Canada can be relied upon to provide quality services and programs to Canadians.

I am pleased to present the 1999–2000 Report on Plans and Priorities for the Privy Council Office. This report highlights the policy objectives and relates business lines and plans to the achievement of those objectives.

## ***B. Management Representation***

### ***Report on Plans and Priorities 1999–2000***

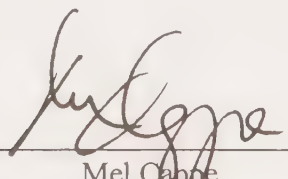
I submit, for tabling in Parliament, the 1999–2000 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Privy Council Office.

To the best of my knowledge the information:

- Accurately portrays the department's mandate, plans, priorities, strategies and expected key results of the organization.
- Is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities*.
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying departmental information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The planning and reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

  
\_\_\_\_\_  
Mel Cope  
Clerk of the Privy Council and  
Secretary to the Cabinet

February 1999

## II DEPARTMENTAL OVERVIEW

The Privy Council Program includes five main business lines: Office of the Prime Minister, Ministers' Offices, Privy Council Office, Commissions of Inquiry and Task Forces, and Corporate Services.

### *A. Mandate, Roles and Responsibilities*

The mandate of the Privy Council Office is as broad as the five business lines it incorporates. The core component of the Program is the Privy Council Office, whose mission statement can be defined as follows:

#### *Our Mission*

*To serve Canada and Canadians by providing the best non-partisan advice and support to the Prime Minister and Cabinet.*

#### *Our Values*

*We recognize the special need of the Prime Minister for timely advice and support. We dedicate ourselves to our work and to the effective functioning of government. We believe that integrity, judgement and discretion are essential to achieving our mission.*

*We believe that people are the strength of the Privy Council Office.*

The history of the Privy Council Office has its roots in the beginning of the Confederation. On July 1, 1867, at the first meeting of the Governor in Council, the Clerk of the Executive Council of the Province of Canada was sworn in as Clerk of the Privy Council by the Governor General. In 1940, the Clerk of the Privy Council was given additional duties and also made Secretary to the Cabinet. In 1992, the role of the Clerk of the Privy Council as Head of the Public Service of Canada was given a statutory basis in the Public Service Employment Act. On June 25, 1993, the Privy Council Office was given responsibility for federal-provincial relations, with the reintegration of the Federal-Provincial

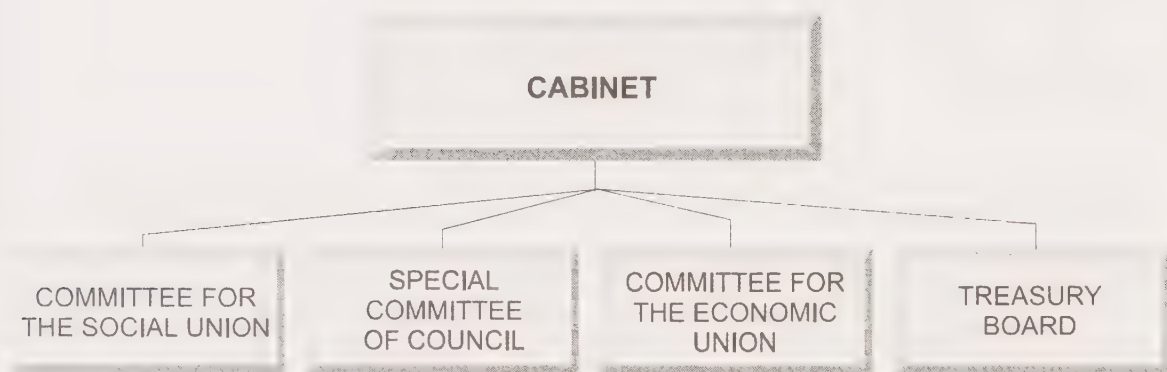


Relations Office into the Privy Council Office and the subsequent establishment of the Intergovernmental Affairs Branch.

The Privy Council Office, working with departments across the government, provides advice, information and services to the Prime Minister, in his capacity as Head of Government, and to the other ministers within the Privy Council Program: the Deputy Prime Minister; the President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs; the Leader of the Government in the House of Commons; and the Leader of the Government in the Senate. It also provides information and advice, as required, to the minister designated as the Federal Interlocutor for Métis and Non-Status Indians.

As the Secretariat to the Cabinet, the Privy Council Office provides policy information and advice to the Prime Minister, to Cabinet and to three of the four Cabinet Committees (see Figure 1). The Treasury Board is supported by the Treasury Board of Canada, Secretariat, a separate department of government.

**Figure 1: Cabinet Committees**



The Privy Council Office is also responsible for providing advice and support on policies and communications with respect to federal-provincial relations, aboriginal affairs and the evolution of the federation. The Privy Council Office assists the Prime Minister, the Minister of Intergovernmental Affairs, the Federal Interlocutor for Métis and Non-Status Indians, and the Cabinet more generally in these tasks.

As Head of the Public Service of Canada, the Clerk of the Privy Council has an important role in ensuring that the public service as an institution has the capacity to serve Canadians and their elected representatives in the years ahead. As the responsibilities of government are redefined, the Clerk provides advice to the Prime Minister and other ministers on priorities for change to enable the public service to adapt effectively.

## ***B. Objective***

The objective of the Program is to provide for the operation and support of the central decision-making mechanism of the Government.

## ***C. Operating Environment***

As the Privy Council Office is both the Cabinet Secretariat and the Prime Minister's source of advice on a range of policy and operational issues and matters relating to the management of the federation, the Privy Council Office operates in a complex, ever-changing and demanding environment.

The Privy Council Office must be attuned to the priorities of Canadians and offer strategic advice in the best interests of Canadians and Canada. The Privy Council Office is non-partisan and needs to balance diverse and, at times, competing perspectives. Sensitivity and accuracy are essential.

In providing support, the Privy Council Office must create and build links among issues while being aware of the broader context. The Privy Council Office also works with government departments and agencies to develop a shared understanding of the Government's priorities.

In advising the Prime Minister and the ministry, the Privy Council Office operates in a dynamic, multi-level environment. It works with provincial and territorial governments, is aware of regional issues, and must be attuned to international developments and their implications for the country.

## D. Financial Spending Plan

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999*	Planned Spending 1999-2000	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Gross Program Spending:</b>				
Office of the Prime Minister	6,243	<b>6,204</b>	6,204	6,204
Ministers' Offices	7,715	<b>7,707</b>	7,707	7,557
Privy Council Office	38,081	<b>38,377</b>	33,233	32,233
Commissions of Inquiry and Task Forces	4,902	<b>4,889</b>	-	-
Corporate Services	27,495	<b>24,426</b>	24,504	24,604
	<b>84,436</b>	<b>81,603</b>	71,648	70,598
<i>Plus:</i>				
Cost of services provided by other departments/agencies	9,496	<b>9,534</b>	8,905	8,897
<b>Net Cost of the Department</b>	<b>93,932</b>	<b>91,137</b>	80,553	79,495

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

### III PLANS, PRIORITIES AND STRATEGIES

#### *A. Summary of Key Plans, Priorities, Strategies and Expected Results*

The Government of Canada established its main objective to help Canadians prepare for the 21st century and, in so doing, to build a stronger country. In the Speech from the Throne of September 23, 1997, the Government outlined its key priorities for the mandate:

- Building a Stronger Canada.
- Investing in Children.
- Investing in Quality Care and Good Health.
- Building Safer Communities.
- Creating Opportunities for Young Canadian.
- Investing in Knowledge and Creativity.
- Expanding Opportunities in Aboriginal Communities.
- Looking Outward.
- Celebrating the Millennium.

The Privy Council Office will continue to contribute to achieving these priorities and to assist the Government in developing further plans and objectives to meet future challenges.

The Privy Council Office also has an important role in ensuring that the Public Service of Canada continues to be a dynamic, vital and effective institution, capable of providing advice and support to the Government and services to Canadians. The Privy Council Office will also continue to support the Clerk of the Privy Council. As Head of the Public Service of Canada, the Clerk will focus on public service management issues, such as modernizing service delivery, strengthening policy capacity, and improving the management of human resources.

## Summary of Performance Expectations

The following table presents the key performance expectations for the Privy Council Office. These were part of the *1997 Annual Report to Parliament* tabled by the President of the Treasury Board.

Privy Council Office	
to provide Canadians with:	to be demonstrated by:
Good government by providing the best non-partisan advice and support to the Prime Minister and Cabinet.	<ul style="list-style-type: none"><li>• providing policy advice and support to the Prime Minister and to other Ministers within the Prime Minister's portfolio: the Deputy Prime Minister, the President of the Queen's Privy Council for Canada and Minister of Intergovernmental Affairs, the Leader of the Government in the House of Commons, and the Leader of the Government in the Senate;</li><li>• ensuring the efficient operation of the Cabinet decision-making process in accordance with the principles of responsible government, as well as the Prime Minister's design;</li><li>• ensuring interdepartmental policy co-ordination on major policy issues supporting the Government's priorities;</li><li>• ensuring interdepartmental co-ordination and leadership on public service reform initiatives to support the Government's priorities; and</li><li>• providing a cost-efficient system to handle the volume of correspondence that Canadians address to their Prime Minister.</li></ul>



## ***B. Business Line 1: Office of the Prime Minister***

### **1. Objective**

To provide advice, information and support services to the Prime Minister.

### **2. Priorities**

The business line for the Prime Minister's Office provides advice, information and special services to support the Prime Minister as Head of Government and Chairman of Cabinet, including liaison with ministers, issue management, government communications, planning and operations related to representing Canada in the international community, and support for certain political responsibilities, including relations with the caucus.

### **3. Expenditure Plans**

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999*	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Business Line:</b>				
Office of the Prime Minister	6,243	<b>6,204</b>	6,204	6,204

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.



## ***C. Business Line 2: Ministers' Offices***

### **1. Objective**

To provide advice, information and support services to the Deputy Prime Minister, the President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs, the Leader of the Government in the House of Commons, and the Leader of the Government in the Senate.

### **2. Priorities**

The business line for Ministers' Offices encompasses the administration of offices providing advice, information and support services to the Deputy Prime Minister, the President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs, the Leader of the Government in the House of Commons, and the Leader of the Government in the Senate.

### **3. Expenditure Plans**

The resource requirements have been set in accordance with *Guidelines for Ministers' Offices*. These budgets reflect the approved levels for exempt and departmental staff as well as operating budgets.

In addition, this business line includes salaries and allowances for secretaries of state who assist Cabinet ministers in carrying out their responsibilities. (Operating costs for the offices of secretaries of state are included in the budgets of their respective departments.)

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999*	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Business Line:</b>				
Ministers' Offices	7,715	<b>7,707</b>	7,707	7,557

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

## ***D. Business Line 3: Privy Council Office***

### **1. Objective**

To support the Prime Minister and Cabinet in the operation of the central policy decision-making process and to provide advice and information to the Prime Minister in the discharge of his responsibilities as Head of Government and Chairman of Cabinet.

### **2. Priorities**

As the next millennium approaches, Canadians face changes in technology and information as profound as the changes of the Industrial Revolution — changes that are creating dramatic challenges as well as opportunities for growth and development. Government and other public institutions have an important role in helping to equip Canadians for success in the 21st century.

The Privy Council Office is involved in this process by

- helping the Government set priorities;
- supporting the Prime Minister, Cabinet and Cabinet committees in taking decisions on implementing Government commitments and addressing the issues of the day; and
- ensuring the vitality and effectiveness of the Public Service of Canada in providing professional, non-partisan advice and support to the Government and quality services to Canadians.

### **Implementing Government Commitments**

The Privy Council Office assists the Government in taking decisions on a broad range of policies and programs. The Privy Council Office supports the Government in delivering its commitments and provides advice in the public interest to assist the Government in working to improve the overall quality of life for Canadians.

It supports Cabinet — the Government's senior decision-making forum — and its committees: the Committee for the Economic Union, which focuses on economic priorities and initiatives; the Committee for the Social Union, which handles social priorities and initiatives; and the Special Committee of Council, which deals with the legislative agenda and regulatory policy.

Work on the key commitments set out in the 1997 Speech from the Throne is well under way.

The Privy Council Office continues to advise the Government on developing a comprehensive approach to promoting and strengthening Canadian unity. This includes building on the Secession Reference Decision to bring clarity to any debates that put unity into question.

### *Building a Stronger Canada*

The Privy Council Office also works with federal departments and agencies to advance the federal agenda at meetings with provinces and territories and through joint programs and activities. Its most recent assignment is to work with other federal organizations on implementing the Social Union Framework Agreement signed by First Ministers in February 1999.

Another role for the Privy Council Office is to support the Government and its various partners in Canadian society as they work to achieve full recognition of the diversity inherent in the federation. As well, the Privy Council Office is helping to establish an International Forum of Federations, where delegates from countries structured as federations would exchange information and experiences and devise solutions to common problems.

The National Child Benefit was developed jointly by the federal, provincial and territorial governments, and is a practical demonstration of how

### *Investing in Children*

governments can work together. The National Child Benefit includes federal income support and complementary provincial programming to reduce child poverty and promote attachment to the work force. The Privy Council Office will continue to support the Government as it works with its provincial and territorial partners on initiatives designed to improve the well-being of children.

The Privy Council Office works closely with other departments to ensure that the medicare system will meet the future needs of Canadians and that emerging issues in health care are addressed. This includes

### *Investing in Quality Care and Good Health*

- working with provinces and territories to maintain the integrity of medicare and to improve information systems, accountability, and the integration of health-care services;
- implementing health initiatives identified in the 1999 Budget;
- developing a federal strategy to better inform Canadians of health protection initiatives;
- developing federal policies on natural health products and reproductive and genetic technologies; and

- implementing Aboriginal health initiatives and programs to ensure a broader continuum of health-care services to First Nations.

The National Strategy on Community Safety and Crime Prevention develops community-based responses to crime and victimization, with emphasis on children and youth, Aboriginal people and women. Its objectives are

### *Building Safer Communities*

- to promote integrated action by the public and private sectors;
- to help communities develop and implement local solutions to problems that contribute to crime and victimization; and
- to increase public awareness of and support for effective approaches to crime prevention.

The second phase of the national strategy, launched in 1998, enabled the federal government to broaden its partnerships and support communities in finding ways to prevent crime.

The Privy Council Office will continue to work closely with departments to advise the Government on implementing the National Strategy on Community Safety and Crime Prevention.

Federal, provincial and territorial governments have indicated their resolve to provide greater employment opportunities and to increase access to learning for young Canadians and to take other steps to help equip Canada's youth for the future.

### *Creating Opportunities for Young Canadians*

At a meeting of labour market ministers on March 27, 1998, the Federal-Provincial-Territorial Partnership on Youth Employment was endorsed. Discussions are under way on better ways to co-ordinate issues and increase the effectiveness of initiatives.

The 1998 Budget outlined the Canada Opportunities Strategy and initiatives to support youth employment, particularly for youth at risk.

The federal government established the Millennium Scholarship fund in 1998 to give more than 100,000 students the financial means to pursue post-secondary education. In its 1998 Budget, the Government also focussed on students by suggesting that federal and



provincial student loans be merged. Discussions with the provinces have begun, and agreements with some are expected soon.

The 1998 Budget also increased opportunities for parents to save for their children's future through its new Canada Education Savings Grant.

In December 1998, federal government funding for the Youth Employment Strategy was extended. The strategy aims to ensure that young people obtain the skills, knowledge and experience needed to prepare for and participate in the world of work.

The Privy Council Office will continue, in collaboration with other federal departments, to help create opportunities for young Canadians — through federal initiatives, partnership arrangements with other levels of government, and the engagement of the private sector and other stakeholders.

The Government is doing much to support the growth of the knowledge and information economy. For example, it is finding new ways to support innovation and risk-taking — building knowledge-intensive sectors in areas where Canada is strong — and directing resources to help small and medium-size businesses develop and commercialize new technology. The 1999 Budget included measures to build on several knowledge and innovating measures.

*Investing in Knowledge and Creativity*

CANARIE, the Canadian Network for the Advancement of Research, Industry and Education, is an industry-led consortium created in 1993 to help develop Canada's information infrastructure. Its network development program will lead to training and retaining highly skilled workers in areas critical to Canada's competitiveness.

A partnership between the Government of Canada and private companies has established the Community Storefronts initiative to help small businesses and charities operate secure Internet sites for electronic commerce. The program will run until April 1999 and participants will be sharing their business strategies, results and how electronic commerce works.

The Community Access Program is helping Canadians obtain affordable access to the Internet through "on-ramps" at local schools, libraries and community centres. To date, some 2,200 community access points have been established in rural and remote communities. By April 2000, that number should rise to 5,000. Plans are to have another 5,000 sites in urban areas by that time.

Canada's SchoolNet provides educators with on-line access to more than 1,000 resources that help students acquire skills in Internet research and communication. As part of SchoolNet, a program called Computers for Schools provides Canada's schools and libraries with surplus computers and software donated by governments and the private sector. The challenge under way is to provide 250,000 computers to schools and libraries by April 2000.

The Privy Council Office is co-ordinating the submissions of initiatives to Cabinet and will continue to work with departments and agencies to ensure progress in knowledge and creativity.

The Government responded to the recommendations of the Royal Commission on Aboriginal Peoples with the publication on January 7, 1998, of *Gathering Strength — Canada's*

*Aboriginal Action Plan*. Considerable progress has been made in implementing proposals to modernize programs and build a capacity for good government on reserves. Key initiatives include establishing business development measures; providing access to resource and fishery permits; modernizing welfare programs; reforming the education system; training for First Nations administrators; and speeding the construction of housing, sewers, and water supply.

### *Expanding Opportunities in Aboriginal Communities*

The Government also announced the creation of multipurpose aboriginal youth centres in urban communities across the country and expansion of the Aboriginal Head Start Program to reserve communities.

The Privy Council Office will continue to work closely with departments and central agencies on initiatives that support social and economic development and building capacity for self government.

As one of the world's more prosperous and politically stable countries, Canada is in a good position to promote peace and security

internationally. The Speech from the Throne stated that the Government would promote Canada's role as an engaged, responsible world citizen. It identified a number of areas where the Government would take the initiative, including the renewal of multilateral institutions, the campaign for liberalized trade, the promotion of peace and democracy, and the elimination of anti-personnel land mines.

### *Looking Outward*



Efforts in these areas have already yielded successes, such as the December 1997 signing in Ottawa, by representatives of more than 100 countries, of a treaty banning the use, stockpiling, production and transfer of anti-personnel land mines.

The Privy Council Office will continue to provide advice on foreign and defence policy developments, and will support the Prime Minister in the pursuit of key policy objectives, including the promotion of peace and security (with a particular emphasis on the role Canada can play on the UN Security Council), increased and liberalized trade, and sustainable development.

The Privy Council Office will also continue to support the Prime Minister's trips abroad, including Team Canada trade missions and summit meetings of such bodies as the G-8, the group of eight leading nations; the Asia-Pacific Economic Cooperation (APEC), the Commonwealth, and La Francophonie.

### **Public Service Reform**

The changes affecting Canadian society and the role of government are also having a major impact on the Public Service of Canada.

The Privy Council Office provides advice to the Clerk of the Privy Council in the Clerk's capacity as Head of the Public Service. Strengthening the policy capacity of the Government, modernizing service delivery, and improving human resources management are the key steps to ensuring that the Public Service of Canada will be a vibrant and flexible national institution adapted to future needs.

Over the next three years, the Privy Council Office, along with the Treasury Board Secretariat, will continue to work closely with all departments in introducing measures that will enable the Public Service of Canada to remain in tune with the changing expectations of citizens and to provide services that meet clients' needs and are cost effective. The Privy Council Office will remain involved in improving public sector management and in integrating the related work of Government organizations like the Treasury Board Secretariat, the Public Service Commission, the Canadian Centre for Management Development, and the newly established Leadership Network.

The Privy Council Office will continue to strengthen the Government's policy capacity by promoting interdepartmental co-operation and

#### *Improving Policy Capacity*

collaboration with stakeholders in policy development. This work will reflect an increasingly horizontal approach to policy and communications, particularly in the links between

economic and social issues. The aim is for a more integrated perspective that will respond to the priorities of Canadians.

### **Policy Research Initiative**

The Policy Research Initiative established by the Clerk of the Privy Council in 1996 will maintain its involvement with policy challenges facing Canada, thereby strengthening the public service's capacity to provide sound advice. Research plans and projects, co-ordinated by the four research networks (growth, human development, social cohesion, and global challenges and opportunities) and the pilot project on the knowledge-based economy and society will establish knowledge to be shared across government.

Through the Project on Trends, a joint initiative with the Social Sciences and Humanities Research Council of Canada, academics and researchers from diverse disciplines will examine the major medium and long-term trends and their potential implications for policy.

A series of regional conferences will be initiated and co-ordinated in partnership with various regional partners, including the federal regional councils, as a way of supporting the integration of regional issues and perspectives into the Policy Research Initiative.

Plans are under way for the second annual Policy Research Conference in the fall of 1999, integrating and building on the work of the Project on Trends and the regional conferences. This conference will again broaden the interaction with the external policy research community in Canada and enable researchers to present their work to peers within and outside of government.

### **Strengthening Communications**

The Privy Council Office will continue to foster improvements in the Government's communications with Canadians, and advise the Prime Minister on communicating key initiatives. The Privy Council Office is also taking steps to integrate policy research and development with communications, to provide more comprehensive and professional advice, and to encourage greater interdepartmental co-operation in informing Canadians about the Government's priorities and public programs and services.

Efforts to improve the communications capacity in government include

- an ad hoc committee of Cabinet on government communications to provide a strategic overview and to ensure regional considerations are well reflected in decision-making;

- a recruitment and professional development initiative to attract and retain professional communicators; and
- more innovative use of new technologies, such as 1-800 services and the Internet, to give citizens better access to government information and services.

One of the ongoing priorities of the Government is improving the delivery of quality services to Canadians — services that are relevant, responsive, efficient and

affordable. The Privy Council Office and the Treasury Board Secretariat will continue to work with departments toward that end. The particular contribution of the Privy Council Office includes identifying potential organizational models, including service agencies. Recent examples are the Canadian Food Inspection Agency, a citizen-centred service provider, established in April 1997; and the Parks Canada Agency, created in December 1998. (Legislation to create a customs and revenue agency is currently before Parliament.)

### *Modernizing Service Delivery*

The Privy Council Office will work with others over the next three years to continue improving the management of the public service.

### *Improving Human Resource Management*

During the next 10 years, as the corporate level works to recruit, retain and motivate employees, the Privy Council Office itself will focus on aligning public service values with current challenges. It aims, in the next year, to provide a better definition of values and ethics and to guide public servants in applying them.

The Privy Council Office launched *La Relève* to focus attention on human resources renewal across the public service. Working closely with the Treasury Board Secretariat, Public Service Commission, Canadian Centre for Management Development and The Leadership Network, the Privy Council Office will support corporate renewal initiatives aimed at

- recruiting and retaining a representative workforce;
- improving human resources planning;
- improving communications across the public service;
- streamlining and simplifying staffing;
- addressing organizational health issues;
- streamlining reporting requirements;
- rejuvenating functional communities; and
- creating a learning organization.

### *Support for the Government's Program in Parliament*

The Privy Council Office will continue to support the Government's program in Parliament by co-ordinating draft legislation for consideration by Cabinet and by advising ministers within the Prime Minister's portfolio on their respective roles in Parliament.

### **3. Expenditure Plans**

The funding level for the Privy Council Office, including resources related to the federal/provincial/territorial aspects of federal government policy, are expected to remain constant for the fiscal year 1999–2000. Appropriate levels of funding for future years for federal/provincial/territorial relations will be determined during the coming year.

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999*	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Business Line:</b>				
Privy Council Office	38,081	<b>38,377</b>	33,233	32,233

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.



## ***E. Business Line 4: Commissions of Inquiry and Task Forces***

### **1. Objective**

To gather information and to report under specific terms of reference and to carry out short-term projects.

### **2. Activities**

Commissions established under the Inquiries Act are given specific terms of reference set out in the appointing order in council. Following their appointment, commissioners develop a plan for conducting the inquiry and a forecast of costs. The costs are then submitted to the Treasury Board for approval, and funding is voted through the Estimates process.

Commissions are usually established on short notice, and initial funding is often not available through the Main Estimates processes. As well, unforeseen costs may require Supplementary Estimates. This usually does not have an impact on the forecasted cost of a commission. Rather, it requires reallocating or reprofiling resources among fiscal years.

### **Indian Specific Claims Commission**

The Indian Specific Claims Commission was established by Order in Council P.C. 1991-1329, dated July 15, 1991. A revised mandate was established by Order in Council P.C. 1992-1730 on July 17, 1992.

The Commission conducts impartial inquiries when a First Nation disputes the rejection of its specific claim by the Minister of Indian Affairs and Northern Development, or when a First Nation disagrees with the compensation criteria used by government in negotiating the settlement of its claim. The Government is currently considering more than 600 specific claims by First Nations.

As well as conducting formal inquiries, the Commission may, at the request of the Government or a First Nation, provide or arrange for mediation. It also works with the Government and First Nations in developing a new claims policy and process. The Commission publishes reports and makes recommendations to all the parties involved in each claim, inquiry or mediation. The Commission must make an annual report to the Governor in Council and may file special reports at its discretion. The Commission's mandate has no expiry date.

During 1996–97, an evaluation of the Indian Specific Claims Commission concluded that the Commission has performed well with its current mandate and authority. However, the evaluator found “broad agreement that the Specific Claims policy and process must be reformed” and recommended that the Government work with the Assembly of First Nations to establish an independent quasi-judicial Indian Claims Resolution Commission. A joint process was launched with a view to establishing a new mandate for the existing commission.

The 1999–2000 fiscal year will be a transitional period for the Commission, which will provide direction and assistance when requested by the Assembly of First Nations or Indian and Northern Affairs Canada. During the year, the Commission will continue to inquire into specific claim disputes while offering and providing more mediation services and continuing to co-operate in pilot projects. The Commission will also provide information on the administrative implications of transitional issues and facilitate public education and awareness about land claims and the claims process.

The Commission’s public Web site [www.indianclaims.ca](http://www.indianclaims.ca) contains annual reports, newsletters and proceedings and information files. Some files can be downloaded.

### 3. Expenditure Plans

Pending a decision on the establishment of a new mandate for the Indian Specific Claims Commission, funding is provided on a year-to-year basis.

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999*	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Business Line:</b>				
Commissions of Inquiry and Task Forces	4,902	<b>4,889</b>	-	-

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.



## ***F. Business Line 5: Corporate Services***

### **1. Objective**

To provide cost efficient and effective financial, administrative, information management and personnel services in support of departmental operations and systems.

### **2. Priorities**

The Corporate Services business line within the Privy Council Program is responsible for common and specialized services. Common services are provided to the Prime Minister's Office, the President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs, other Ministers' Offices (within the Program) and the Privy Council Office. They include managing financial, administrative, information management, informatics, technical and human resources services as well as coordinating responses to requests for access to information under the Access to Information and Privacy acts.

Specialized services include operating the Prime Minister's switchboard, managing a correspondence unit responsible for non-political, non-personal mail addressed to the Prime Minister and ministers in the Privy Council Program, and providing technical support for the Prime Minister's tours. As well, this business line provides certain administrative services to commissions of inquiry and task forces.

Providing efficient, effective and expert service will remain the priority of Corporate Services business line during the three years covered by this plan. Items of particular interest include

- ensuring that all mission-critical applications, infrastructure and embedded systems are Year 2000 compliant and there are plans to deal with unexpected problems;
- by April 1, 1999, implementing an integrated financial and materiel management system and continuing to review associated business processes;
- by April 1, 2001, implementing processes and structures in line with the Government's Financial Information Strategy;
- converting to the Universal Classification Standard;
- implementing staffing reform and meeting the obligations of the new Employment Equity Act;
- ensuring that the recommendations of the *Report of the Independent Review Panel on Modernization of Comptrollership in the Government of Canada* are addressed;
- working toward a cost-efficient system for managing ministerial and executive correspondence;

- implementing a records management system and associated information management processes in support of the Government's vision for an electronic environment; and
- continuing to implement the Privy Council Office's *La Relève* Action Plan.

### 3. Expenditure Plans

Funding for this business line will remain fairly constant during the three-year planning period.

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999*	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Business Line:</b>				
Corporate Services	27,495	<b>24,426</b>	24,504	24,604

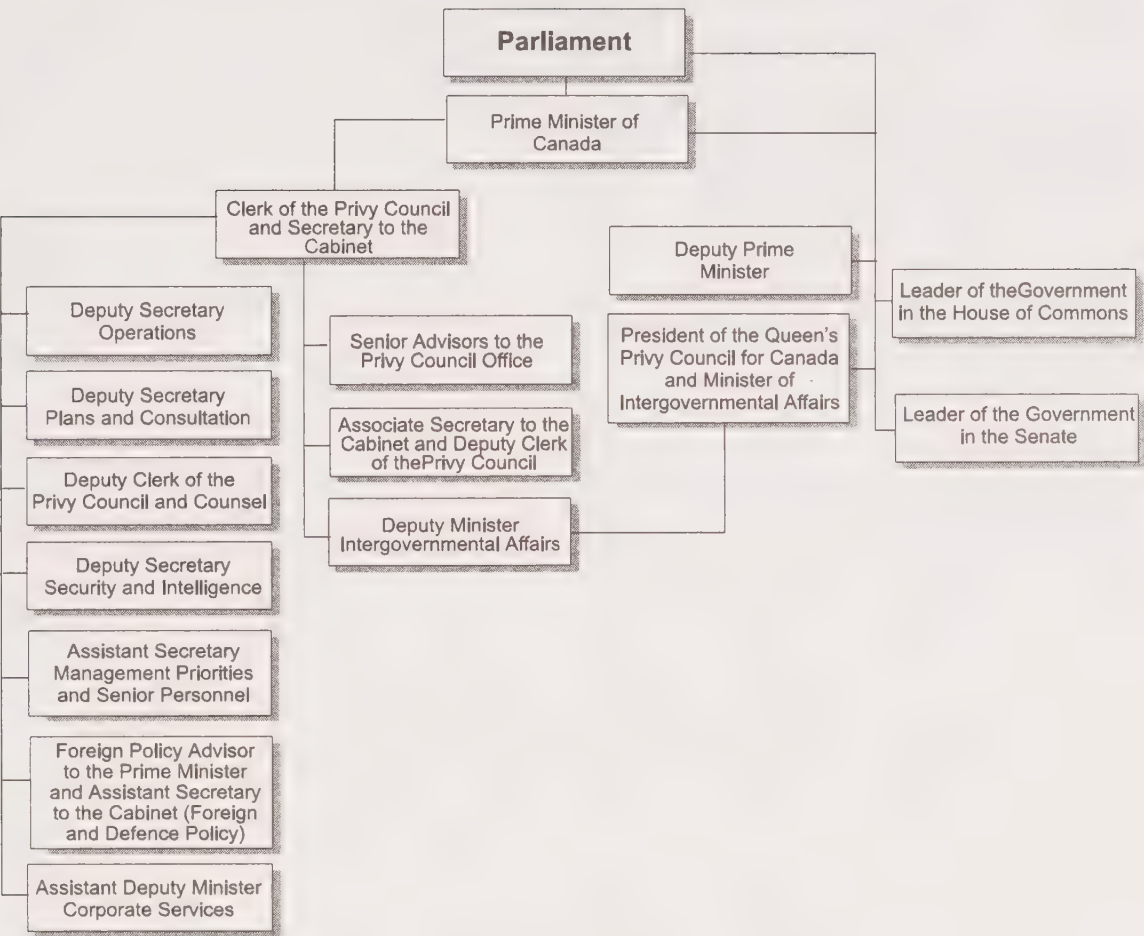
\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

#### IV SUPPLEMENTARY INFORMATION

Table 1: Spending Authorities - Ministry Summary Part II of the Estimates

		1999-2000	1998-1999
Vote	(thousands of dollars)	Main Estimates	Main Estimates
<b>Privy Council Department</b>			
1	Program expenditures	<b>73,154</b>	65,162
(S)	The Prime Minister's salary and motor car allowance	<b>73</b>	72
(S)	President of the Privy Council -- Salary and motor car allowance	<b>50</b>	49
(S)	Leader of the Government in the Senate -- Salary and motor car allowance	<b>50</b>	49
(S)	Ministers without Portfolio or Ministers of State -- Motor car allowance	<b>22</b>	22
(S)	Contributions to employee benefit plans	<b>8,254</b>	8,064
<b>Total Department</b>		<b>81,603</b>	73,418

Table 2.1 : Organization Structure



**Table 2.2: Planned Full Time Equivalents (FTEs) by Program and Business Line**

(FTE's)	Forecast 1998-1999	<b>Planned 1999-2000</b>	Planned 2000-2001	Planned 2001-2002
<b>Privy Council Program</b>				
Office of the Prime Minister	85	<b>85</b>	85	85
Ministers' Offices	82	<b>82</b>	82	82
Privy Council Office	364	<b>372</b>	317	317
Commissions of Inquiry and Task Forces	-	-	-	-
Corporate Services	200	<b>200</b>	200	200
Departmental Total	731	<b>739</b>	684	684

**Table 3: Departmental Summary of Standard Objects of Expenditure**

(thousands of dollars)				
	<b>Privy Council Office</b>			
	Forecast Spending 1998-1999*	Planned Spending 1999-2000	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Personnel</b>				
Salaries and wages	42,379	<b>41,467</b>	37,899	37,774
Contributions to employee benefit plans	8,064	<b>8,254</b>	7,540	7,515
	50,443	<b>49,721</b>	45,439	45,289
<b>Goods and Services</b>				
Transportation and communications	4,857	<b>4,734</b>	<b>4,507</b>	<b>4,507</b>
Information	3,095	<b>3,094</b>	<b>2,951</b>	<b>2,951</b>
Professional and special services	9,386	<b>9,657</b>	<b>9,408</b>	<b>9,508</b>
Rentals	916	<b>782</b>	<b>749</b>	<b>749</b>
Purchased repair and maintenance	970	<b>976</b>	<b>929</b>	<b>929</b>
Utilities, materials and supplies	2,269	<b>1,768</b>	<b>1,683</b>	<b>1,683</b>
Construction and/or acquisition of machinery and equipment	3,123	<b>1,840</b>	<b>1,840</b>	<b>1,840</b>
Other subsidies and payments	33	-	-	-
<i>Commissions of Inquiry</i>	4,902	<b>4,889</b>	-	-
	29,551	<b>27,740</b>	22,067	22,167
<b>Total operating</b>	<b>79,994</b>	<b>77,461</b>	<b>67,506</b>	<b>67,456</b>
<b>Transfer Payments</b>				
Grants	48	<b>48</b>	48	48
Contributions	4,394	<b>4,094</b>	4,094	3,094
	4,442	<b>4,142</b>	4,142	3,142
<b>Total</b>	<b>84,436</b>	<b>81,603</b>	<b>71,648</b>	<b>70,598</b>

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.



**Table 4: Program Resources by Business Line for the Estimates Year**

(thousands of dollars)				
Business Lines	FTE	Budgetary		Planned Spending
		Operating	Transfer Payments	
Office of the Prime Minister	85	6,204	-	6,204
Ministers' Offices	82	7,707	-	7,707
Privy Council Office	372	34,235	4,142	38,377
Commissions of Inquiry and Task Forces	-	4,889	-	4,889
Corporate Services	200	24,426	-	24,426
<b>Total</b>	<b>739</b>	<b>77,461</b>	<b>4,142</b>	<b>81,603</b>

**Table 5: Details of Transfer Payments by Program and Business Line**

( thousands of dollars )	Forecast Spending 1998-1999*	Planned Spending 1999-2000	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Grants by Business Line</b>				
<i>Privy Council Office</i>				
Institute of Intergovernmental Affairs, Queen's University	48	48	48	48
Total Grants	48	48	48	48
<b>Contributions by Business Line</b>				
<i>Privy Council Office</i>				
International Forum of Federations	500	500	500	500
Aboriginal Self-Government Negotiations	1,894	1,894	1,894	1,894
Consultations with Métis and Off-Reserve Aboriginal groups	1,300	1,000	1,000	--
Gathering Strength: Canada's Aboriginal Action Plan	700	700	700	700
Total Contributions	4,394	4,094	4,094	3,094
<b>Total Grants and Contributions</b>	<b>4,442</b>	<b>4,142</b>	<b>4,142</b>	<b>3,142</b>

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

**Table 6: Net Cost of the Privy Council Program**

The Estimates of the Privy Council Program include only those expenditures to be charged to its voted authorities. Table 6 provides details of other cost items which need to be taken into account to arrive at the estimated total cost of the Program.

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999*	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Privy Council Program</b>	84,436	<b>81,603</b>	71,648	70,598
<i>Plus:</i>				
<i>Services received without charge from other departments</i>	9,496	<b>9,534</b>	8,905	8,897
<b>Net Cost of the Department</b>	93,932	<b>91,137</b>	80,553	79,495

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.



**Tableau 6 : Coût net du Programme pour 1999-2000**

Le budget du Programme inclut les dépenses imputables sur les ressources qui ont été approuvées. Le tableau 6 indique les autres postes de dépenses qu'il convient de prendre en compte pour arriver au coût total prévu pour le Programme.

(en milliers de dollars)			
Prévisions de dépenses	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues
1998-1999*	1999-2000	2000-2001	2001-2002
<b>Programme du Conseil privé</b>			
84 436	81 603	71 648	70 598
<i>Plus :</i>			
<i>Services reçus sans frais d'autres ministères</i>			
9 496	9 534	8 905	8 897
<b>Coût net du Ministère</b>			
93 932	91 137	80 553	79 495

\* Meilleure prévision possible du Total des dépenses envisagées d'ici la fin de l'exercice

Tableau 5 : Paiements de transfert par programme et par secteur d'activité

(en milliers de dollars)				
Prévisions de dépenses 1998-1999*	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	
<b>Subventions par secteur d'activité</b>				
<i>Bureau du Conseil privé</i>				
Institut des relations intergouvernementales, Université Queen	48	48	48	
Total des subventions	48	48	48	
<b>Contributions par secteur d'activité</b>				
<i>Bureau du Conseil privé</i>				
Forum international des fédérations	500	500	500	
Négociations sur l'autonomie				
gouvernementale des Autochtones	1 894	1 894	1 894	
Consultations avec les Métis et les Autochtones hors-réserve	1 300	1 000	1 000	
Rassembler nos forces : le plan d'action pour les questions autochtones	700	700	700	
Total des contributions	4 394	4 094	4 094	
<b>Total des subventions et contributions</b>	<b>4 442</b>	<b>4 142</b>	<b>4 142</b>	<b>3 142</b>

\* Meilleure prévision possible du Total des dépenses envisagées d'ici la fin de l'exercice



Tableau 4 : Ressources du Programme par secteur d'activité pour l'exercice budgétaire

(en milliers de dollars)				
Secteur d'activité	ETP	Dépenses budgétaires		Dépenses prévues
		Dépenses de fonctionnement	Paiements de transfert	
Cabinet du Premier ministre	85	6 204	-	6 204
Cabinets de ministres	82	7 707	-	7 707
Bureau du Conseil privé	372	34 235	4 142	38 377
Commissions d'enquête et groupes de travail	-	4 889	-	4 889
Services ministériels	200	24 426	-	24 426
<b>Total</b>	<b>739</b>	<b>77 461</b>	<b>4 142</b>	<b>81 603</b>

**Tableau 3 : Sommaire des articles courants de dépense pour le Ministère**

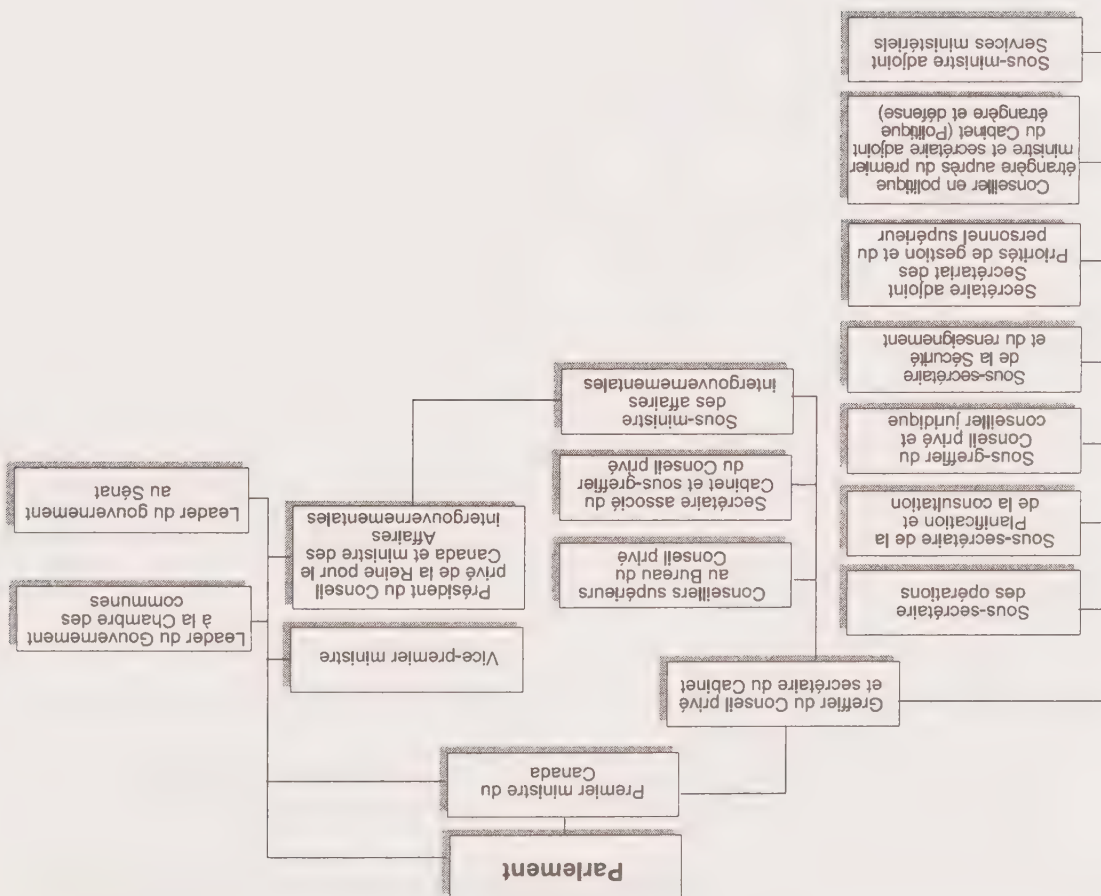
(en milliers de dollars)				Bureau du Conseil privé			
	Prévisions de	Dépenses	Dépenses	Dépenses	prévues	prévues	Dépenses
	1998-1999*	1999-2000	2000-2001	2001-2002			
<b>Personnel</b>							
Traitements et salaires	42 379	41 467	37 899	37 774			
Contributions aux régimes							
d'avantages sociaux des employés	8 064	8 254	7 540	7 515			
<b>Biens et services</b>							
Transports et communications	4 857	4 734	4 507	4 507			
Information	3 095	3 094	2 951	2 951			
Services professionnels et spéciaux	9 386	9 657	9 408	9 508			
Location	916	782	749	749			
Achat de services de réparation	970	976	929	929			
et d'entretien							
Services publics, fournitures	2 269	1 768	1 683	1 683			
et approvisionnement							
Construction et (ou) acquisition de	3 123	1 840	1 840	1 840			
machines et de matériel	33	-	-	-			
Autres subventions et paiements	4 902	4 889	-	-			
<i>Commissions d'enquête</i>	29 551	27 740	22 067	22 167			
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>	79 994	77 461	67 506	67 456			
<b>Paiements de transfert</b>							
Subventions	48	48	48	48			
Contributions	4 394	4 094	4 094	3 094			
	4 442	4 142	4 142	3 142			
<b>Total</b>	84 436	81 603	71 648	70 598			

\* Meilleure prévision possible du Total des dépenses envisagées d'ici la fin de l'exercice

Tableau 2.2 : Équivalents temps plein (ETP) par programme et par secteur d'activité

(ETP)	Total 1998-1999 Prévisions	Total 1999-2000 prévu	Total 2000-2001 prévu	Total 2001-2002 prévu
Programme du Conseil privé	85	85	85	85
Cabinet du Premier ministre	82	82	82	82
Cabinets de ministres	364	372	317	317
Bureau du Conseil privé	-	-	-	-
Commissions d'enquête et groupes de travail	200	200	200	200
Services ministériels	731	739	684	684
Total				

Tableau 2.1 : Structure organisationnelle



# IV RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Tableau 1 : Sommaire des autorisations — Résumé du Ministère, Partie II du Budget des dépenses

Crédits	(en milliers de dollars)	Budget principal des dépenses 1999-2000	Budget principal des dépenses 1998-1999
Conseil privé			
Ministère			
1	Dépenses du Programme	73 154	65 162
(L)	Premier ministre - Traitement et allocation pour automobile	73	72
(L)	Président du Conseil privé - Traitement et allocation pour automobile	50	49
(L)	Leader du gouvernement au Sénat - Traitement et allocation pour automobile	50	49
(L)	Ministres sans portefeuille ou ministres d'État - Allocation pour automobile	22	22
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	8 254	8 064
Total du Ministère		81 603	73 418

- aborder les recommandations contenues dans le rapport du comité indépendant d'étude sur la modernisation du contrôle financier dans l'administration fédérale;
- mettre en place un système économique de gestion de la correspondance ministérielle et de la haute direction;
- mettre en oeuvre un nouveau système de gestion des dossiers et des processus connexes de gestion d'information à l'appui de la vision du gouvernement en matière d'environnement électronique;
- poursuivre la mise en oeuvre du plan d'action *La Relève* pour le Bureau du Conseil privé.

### 3. Plans de dépenses

Le niveau de financement pour ce secteur d'activité restera à peu près le même pour les exercices financiers 1999-2000, 2000-2001 et 2001-2002.

(en milliers de dollars)			
Prévisions de dépenses 1998-1999*	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
<b>Secteur d'activité :</b>			
Services ministériels	27 495	24 426	24 504
			24 604

\* Meilleure prévision possible du Total des dépenses envisagées d'ici la fin de l'exercice



## ***F. Secteur d'activité 5 : Services ministériels***

### **1. Objectif**

Offrir des services rentables — finances, administration, gestion de l'information, personnel — à l'appui des opérations et des systèmes du Ministère.

### **2. Priorités**

Ce secteur d'activité du Programme du Conseil privé s'occupe de fournir des services communs et spécialisés. Les services communs — finances, administration, gestion de l'information, informatique, services techniques, gestion des ressources humaines, coordination des réponses aux demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* — sont offerts au Cabinet du Premier ministre, au président du Conseil privé et ministre des Affaires intergouvernementales, aux cabinets des ministres rattachés au Programme, ainsi qu'au Bureau du Conseil privé.

Les services spécialisés incluent le standard du premier ministre, la section responsable de la correspondance à caractère non politique et du courrier non personnel adressé au premier ministre et aux autres ministres du Programme, ainsi que la section du soutien des tournées. Ce secteur d'activité fournit également certains services administratifs aux commissions d'enquête et aux groupes de travail.

Au cours des trois prochaines années, la priorité du secteur restera de fournir des services efficaces et spécialisés au premier ministre, aux ministres visés par le Programme ainsi que le Bureau du Conseil privé. À noter tout particulièrement :

- poursuivre les activités requises pour que toutes les applications cruciales de la mission, l'infrastructure et les systèmes intégrés soient aptes à fonctionner à l'avènement de l'an 2000. Cela comprend la préparation de plans pour parer à toute éventualité pouvant avoir des répercussions néfastes sur l'organisation;
- mettre en oeuvre un nouveau système intégré de gestion des finances et du matériel à compter du 1<sup>er</sup> avril 1999, et poursuivre l'examen des processus opérationnels connexes;
- mettre en oeuvre de nouveaux processus et de nouvelles structures conformes à la stratégie gouvernementale en matière d'information financière; le Bureau du Conseil privé doit être conforme à la stratégie d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2001;
- mettre en oeuvre la Norme générale de classification;
- exécuter la réforme de la dotation et respecter les prescriptions de la nouvelle *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;

### 3. Plans de dépenses

En attendant qu'il été établi le nouveau mandat de la Commission, le budget de celle-ci variera d'une année à l'autre.

(en milliers de dollars)				Secteur d'activité :	
Prévisions de dépenses	Dépenses prévues 1998-1999*	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	
Commissions d'enquête et groupes de travail	4 902	4 889	-	-	

\* Meilleure prévision possible du Total des dépenses envisagées d'ici la fin de l'exercice

À la demande des parties, elle peut également offrir des services de médiation. Par ailleurs, la Commission continue de travailler, de concert avec le gouvernement et les Premières Nations, à une réforme de la politique des revendications et de ses applications. Ses rapports d'enquête ou de médiation, qui font état de ses conclusions et de ses recommandations, sont communiqués à toutes les parties en cause. Elle doit en outre présenter un rapport annuel au gouverneur en conseil, et peut déposer, à sa discrétion, certains rapports spéciaux. Aucun délai n'a été fixé quant à l'exécution des différents aspects de son mandat.

Durant l'exercice 1996-1997, une évaluation du travail effectué par la Commission sur les revendications particulières des Indiens a permis de conclure que celle-ci s'acquittait bien de ses responsabilités dans les limites des pouvoirs qui lui sont reconnus. Cela dit, constatant qu'il y a consensus quant à la nécessité d'une réforme de la politique des revendications particulières et de ses applications, la firme responsable de cette évaluation a recommandé que le gouvernement et l'Assemblée des Premières Nations (APN) travaillent ensemble à mettre sur pied une commission de règlement des revendications indiennes qui serait indépendante et dotée de pouvoirs quasi judiciaires. Un processus conjoint a été amorcé en 1996-1997 en vue de donner à la Commission un nouveau mandat applicable dès 1999-2000.

L'année financière 1999-2000 constituera une période de transition pour la Commission, qui veillera alors à fournir aide et conseils à l'APN ou au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. L'expérience, l'expertise et la mémoire institutionnelle de la Commission peuvent faciliter une transition en douceur. Celle-ci continuera d'enquêter sur les revendications particulières présentées. On s'emploiera à offrir et à fournir des services de médiation et à collaborer dans des projets pilotes connexes. La Commission répondra aux questions concernant les répercussions administratives des problèmes propres à la transition, et favorisera la sensibilisation du grand public aux revendications territoriales et à la politique en vigueur.

Sur le site Internet de la Commission ([www.indianaffairs.ca](http://www.indianaffairs.ca)), on peut trouver les rapports annuels, les bulletins et les actes, ainsi que certains fichiers d'information. Les personnes intéressées peuvent télécharger certains dossiers.

## *F. Secteur d'activité 4 : Commissions d'enquête et groupes de travail*

### **1. Objectif**

Réunir de l'information et en faire rapport conformément au mandat établi, et exécuter un certain nombre de projets à court terme.

### **2. Activités**

Les commissions constituées en vertu de la *Loi sur les enquêtes* se voient confier un mandat clair dont les dispositions sont énoncées dans le décret constitutif. Une fois nommés, les commissaires préparent un plan de travail concernant le déroulement de leur enquête ainsi qu'un énoncé des dépenses prévues. Ces prévisions sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil du Trésor et les crédits sont adoptés dans le cadre du processus budgétaire normal.

Du fait qu'elles sont souvent créées sans grand préavis, il arrive souvent que les crédits initialement demandés ne soient pas disponibles dans le Budget principal. Il se peut aussi que surviennent en cours d'exercice des dépenses imprévues qui doivent faire l'objet d'un budget supplémentaire. Très souvent, toutefois, cela n'aura pas de conséquences sur le total des dépenses prévues pour une commission et l'on procédera plutôt à une réaffectation ou à une réinscription des fonds.

### ***Commission sur les revendications particulières des Indiens***

La Commission sur les revendications particulières des Indiens a été créée en vertu du décret C.P. 1991-1329, daté du 15 juillet 1991. Son mandat a été modifié conformément au décret C.P. 1992-1730 du 17 juillet 1992. Elle mène en toute impartialité des enquêtes portant sur le rejet d'une revendication particulière par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, ou sur les conflits pouvant surgir lorsque la Première Nation requérante conteste les critères de compensation que le gouvernement décide d'appliquer lors des négociations. Le gouvernement a reçu plus de 600 revendications territoriales.

### 3. Plans de dépenses

Le niveau de financement approuvé pour le Bureau du Conseil privé, y compris les ressources affectées aux aspects de la politique gouvernementale qui touchent les relations fédérales-provinciales-territorielles, devrait rester le même pour les exercices financiers 1999-2000 et 2000-2001. On déterminera l'année prochaine dans quelle mesure les fonds alloués aux relations fédérales-provinciales-territorielles sont suffisants.

Secteur d'activité :				
(en milliers de dollars)	Prévisions de dépenses	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues
	1998-1999*	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Bureau du Conseil privé	38 081	38 377	33 233	32 233

\* Meilleure prévision possible du Total des dépenses envisagées d'ici la fin de l'exercice



Améliorer la gestion des ressources humaines

Au cours des trois prochaines années, le Bureau du Conseil privé appuiera les efforts déployés pour améliorer la gestion des ressources humaines dans la fonction publique du Canada. Des mesures seront prises à l'échelle du gouvernement pour recruter, retenir et motiver les employés, ainsi que pour harmoniser les valeurs de la fonction publique avec les défis actuels. Au cours de la prochaine année, le Bureau définira les valeurs et les règles d'éthique et guidera les fonctionnaires sur la façon de les appliquer.

L'initiative *La Relève*, lancée par le greffier du Conseil privé, a permis de concentrer les efforts sur le renouvellement des ressources humaines à la grandeur de la fonction publique. En étroite collaboration avec le Secréariat du Conseil du Trésor, la Commission de la fonction publique, le Centre canadien de gestion et le Réseau du leadership, le Bureau du Conseil privé appuiera les initiatives de renouvellement ministérielles visant :

- à recruter et à retenir une main-d'oeuvre représentative;
- à améliorer la planification des ressources humaines;
- à améliorer les communications dans la fonction publique;
- à rationaliser et à simplifier la dotation;
- à régler les questions de santé organisationnelle;
- à rationaliser les exigences relatives à la reddition de comptes;
- à revitaliser certains groupes professionnels;
- à créer une organisation d'apprentissage.

*Appui du programme gouvernemental au Parlement*

Le Bureau du Conseil privé continuera aussi d'appuyer le programme gouvernemental au Parlement en coordonnant la présentation, au Cabinet, des initiatives ministérielles en matière de législation ainsi qu'en conseillant les ministres faisant partie du portefeuille du premier ministre quant au rôle que chacun doit jouer en Chambre.



Renforcer les communications

Le Bureau du Conseil privé appuiera les efforts déployés pour accroître l'efficacité des communications du gouvernement avec les Canadiens, et il conseillera le premier ministre sur la communication des initiatives majeures. Le Bureau du Conseil privé s'emploie aussi à intégrer la recherche stratégique et l'élaboration des politiques aux communications, afin de fournir des conseils plus complets et plus professionnels. Il encouragera en outre une plus grande coopération interministérielle pour mieux informer les Canadiens sur les priorités du gouvernement ainsi que sur ses programmes et services. Des initiatives continuent d'être lancées pour accroître la capacité du gouvernement en matière de communications :

- un comité spécial du Cabinet sur les communications gouvernementales a été créé afin de donner un aperçu stratégique des communications et de veiller à ce que les questions de communications régionales soient prises en compte dans le processus décisionnel;
- une nouvelle initiative de recrutement et de perfectionnement professionnel vise à attirer et à retenir des communicateurs de qualité;
- on prévoit une utilisation plus novatrice de nouvelles technologies, comme les services 1-800 et Internet, pour améliorer l'accès des citoyens à l'information et aux services gouvernementaux.

*Améliorer les modes de prestation de services*

L'une des priorités actuelles du gouvernement est d'améliorer les modes de prestation des services aux Canadiens — c'est-à-dire de faire en sorte que ces services soient

pertinents, adaptés, efficaces et abordables. Le Bureau du Conseil privé, avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, travaillera avec les ministères pour y arriver.

La contribution du Bureau du Conseil privé à cet égard consistera à trouver d'autres modèles organisationnels, comme de nouveaux organismes de service. Notons les exemples suivants : l'Agence canadienne d'inspection des aliments, un fournisseur de services axé sur la clientèle, créée en avril 1997 et l'Agence Parcs Canada, mise sur pied en décembre 1998. Un projet de loi visant la création d'une agence canadienne des douanes et du revenu est actuellement à l'étude au Parlement.

Le Bureau du Conseil privé continuera de promouvoir les efforts déployés pour renforcer la capacité du gouvernement d'élaborer des politiques en favorisant la coopération interministérielle et la participation des divers intervenants au processus de formulation de ces politiques. Ce travail reflètera une approche de plus en plus horizontale aux politiques et aux communications, en particulier au chapitre des liens à établir entre les questions économiques et les questions sociales. On veut ainsi parvenir à une perspective mieux intégrée qui corresponde davantage aux priorités des Canadiens.

### *Projet de recherche sur les politiques*

Créé par le greffier du Conseil privé en 1996, le Projet de recherche sur les politiques (PRP) poursuivra les efforts déjà entrepris pour prévoir les défis qui finiront par se poser sur le plan des politiques et pour préparer le Canada à les relever. Cette initiative aidera à renforcer la capacité de la fonction publique à fournir des conseils judicieux. Des plans et des projets de recherche, coordonnés par les quatre réseaux de recherche (croissance, développement humain, cohésion sociale, défis et possibilités de la mondialisation) ainsi que le projet pilote sur la société et l'économie axées sur le savoir permettront d'établir une base de savoir solide qui pourra faire l'objet d'échanges à l'échelle de la fonction publique.

Grâce au Projet sur les tendances, une initiative lancée de concert avec le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, on engagera des universitaires et des chercheurs de diverses disciplines pour examiner les tendances qui auront sur le Canada des répercussions à moyen et à long terme, et leur incidence possible sur les politiques.

Une série de conférences régionales sera lancée et coordonnée avec différents partenaires régionaux, dont les conseils régionaux fédéraux, afin de favoriser l'intégration des questions et des vues régionales au PRP.

Les préparatifs de la deuxième conférence annuelle pour la recherche sur les politiques qui aura lieu à l'automne 1999 vont bon train. En plus d'intégrer le travail accompli dans le cadre du Projet sur les tendances et des conférences régionales, cette rencontre sera une nouvelle occasion d'élargir la base d'interaction avec la collectivité extérieure de la recherche sur les politiques au Canada et, pour les chercheurs, de présenter leurs travaux à leurs pairs des secteurs public et privé.

*Améliorer la capacité d'élaboration  
des politiques*

Les changements qui touchent la société canadienne et obligent à redéfinir le rôle du gouvernement ont aussi des répercussions importantes sur la fonction publique fédérale.

Le Bureau du Conseil privé offre au greffier du Conseil privé, en sa qualité de chef de la fonction publique, certains conseils en matière de gestion. Renforcer la capacité du gouvernement d'élaborer des politiques, d'actualiser les modes de prestation des services et de gérer les ressources humaines est la condition essentielle pour que la fonction publique du Canada soit dynamique, souple et prête à répondre à des besoins nouveaux.

Au cours des trois prochaines années, le Bureau du Conseil privé, en collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, continuera à travailler étroitement avec les ministères pour prendre des mesures afin que la fonction publique, en tant qu'institution, puisse répondre aux nouvelles attentes de la population ainsi qu'à offrir aux meilleurs coûts des services davantage axés sur les besoins de la clientèle. Il continuera de contribuer à améliorer la gestion du secteur public, de même qu'à intégrer le travail effectué à différents niveaux au sein du gouvernement, y compris par le Secrétariat du Conseil du Trésor, la Commission de la fonction publique, le Centre canadien de gestion et le Réseau du leadership, qui vient d'être créé.

### ***Réforme de la fonction publique***

Le Bureau du Conseil privé continuera également d'appuyer le premier ministre dans le cadre des missions commerciales d'Équipe Canada à l'étranger et de sa participation aux sommets d'instances internationales telles que le G-8, l'APEC (forum de Coopération économique Asie-Pacifique), le Commonwealth et La Francophonie.

Le rôle que le Canada peut jouer au sein du Conseil de sécurité de l'ONU), l'expansion et la libéralisation du commerce, et le développement durable.

Le Bureau du Conseil privé poursuivra sa tâche de conseiller en matière de politique étrangère et de défense et aidera le premier ministre à atteindre certains objectifs stratégiques comme la promotion de la paix et de la sécurité (en insistant particulièrement sur le rôle que le Canada peut jouer au sein du Conseil de sécurité de l'ONU).

Le gouvernement a donné suite aux

recommandations de la Commission

royale sur les peuples autochtones en

publiant le 7 janvier 1998 le document

intitulé *Rassemblement nos forces* : Le

*plan d'action du Canada pour les questions autochtones*. Beaucoup de progrès ont été

réalisés pour appliquer les propositions visant à actualiser les programmes et à renforcer

les capacités de bon gouvernement dans les réserves. Entre autres initiatives clés, on note

l'adoption de mesures favorisant la création d'entreprises; l'accès aux ressources et les

permis de pêche; l'actualisation des programmes de sécurité sociale; des réformes en

matière d'éducation; la formation des administrateurs des Premières nations;

l'accélération de la construction de systèmes d'eaux et d'égouts et de logements.

Le gouvernement a aussi annoncé la création, à l'échelle du pays, de centres

polyvalents pour les jeunes vivant en milieu urbain ainsi que l'élargissement de

l'Initiative d'aide préscolaire aux Autochtones dans les réserves.

Le Bureau du Conseil privé travaillera étroitement avec les ministères et les

organismes centraux sur des initiatives à l'appui du développement social et économique

ainsi que du renforcement des capacités de mise en oeuvre d'institutions

gouvernementales autonomes.

L'un des pays les plus prospères et les

plus stables au monde sur le plan

politique, le Canada a tout intérêt à

promouvoir la paix et la sécurité à

l'échelle internationale. Le discours du Trône indiquait que le gouvernement

s'emploierait à promouvoir la réputation du Canada à titre de citoyen du monde

responsable, engagé et dévoué. Il précisait les secteurs où le gouvernement pourrait

prendre l'initiative, notamment le renouvellement des institutions multilatérales, la

promotion de la paix et de la démocratie, et la destruction des mines antipersonnel.

Les efforts faits en ce sens ont déjà donné des résultats intéressants, comme la

signature par une centaine de pays en décembre 1997, à Ottawa, d'un traité interdisant

l'utilisation, le stockage, la production et le transfert de mines antipersonnel.

*Se tourner vers l'extérieur*

*Accroître les possibilités offertes aux  
communautés autochtones*



Le gouvernement met tout en oeuvre pour faciliter l'émergence de l'économie du savoir et de l'information. Par exemple, il

recherche de nouvelles façons pour soutenir l'innovation et le risque — en renforçant les secteurs de haut savoir dans lesquels le Canada excelle — et en orientant les ressources pour aider les petites et moyennes entreprises à développer et à commercialiser de nouvelles technologies. Et le Budget de 1999 comprenait des mesures afin de tabler sur plusieurs initiatives axées sur le savoir et l'innovation.

Créé en 1993, CANARIE, ou Réseau canadien pour l'avancement de la recherche, de l'industrie et de l'enseignement, est un consortium piloté par l'industrie. Il facilite l'expansion de l'infrastructure d'information du Canada. Son programme d'expansion du réseau favorisera la formation et la conservation des travailleurs spécialisés dans des secteurs cruciaux pour la compétitivité du Canada.

Un partenariat réunissant le gouvernement du Canada et des compagnies privées a lancé l'initiative Community Storefronts pour aider les petites entreprises et les organismes de bienfaisance à utiliser des sites Internet sûrs pour faire des transactions électroniques. Le programme se poursuivra jusqu'en avril 1999, et les participants discuteront de leurs stratégies commerciales, des résultats atteints et du fonctionnement du commerce électronique.

Le Programme d'accès commercial aide à fournir aux Canadiens un accès public à Internet à partir de « bretelles d'accès » dans les écoles, les bibliothèques et les centres communautaires locaux. À ce jour, quelque 2 200 points d'accès communautaires ont été établis dans des localités rurales et éloignées. Les plans prévoient l'établissement de 5 000 sites d'accès dans les régions rurales et éloignées et d'au plus 5 000 sites urbains d'ici avril 2000.

Le Rescol donne aux éducateurs canadiens un accès en direct à plus de 1 000 ressources d'apprentissage qui aident les élèves à acquérir des compétences en recherche et en communication sur Internet. Dans le cadre du Rescol, le programme "Ordinateurs pour les écoles" offre aux écoles et aux bibliothèques canadiennes les ordinateurs et les logiciels excédentaires donnés par les gouvernements et le secteur privé. D'ici avril 2000, on vise à distribuer 250 000 ordinateurs.

Le Bureau du Conseil privé coordonne les présentations au Cabinet et il travaillera avec les ministères et les organismes pour assurer l'évolution du savoir et de la créativité.

Les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux ont indiqué qu'ils étaient résolus à accroître les possibilités d'emploi et d'accès à l'apprentissage des jeunes Canadiens

et à prendre d'autres mesures pour les aider à préparer leur avenir.

### *Offrir des possibilités aux jeunes Canadiens.*

Le 27 mars 1998, les ministres fédéral, provinciaux et territoriaux responsables du marché du travail ont appuyé le partenariat fédéral-provincial-territorial sur l'emploi des jeunes. Une série de discussions bilatérales et multilatérales visant à améliorer la coordination et l'efficacité des questions d'emploi des jeunes sont en cours.

La Stratégie canadienne pour l'égalité des chances, décrite dans le Budget 1998, détaille une série d'initiatives visant à créer davantage de débouchés pour les jeunes, surtout pour ceux en difficulté.

Le gouvernement fédéral a créé le Fonds des bourses d'études du millénaire en 1998. Celui-ci donnera à plus de 100 000 étudiants les moyens financiers de poursuivre des études postsecondaires. Dans le Budget 1998, on souligne que l'harmonisation des programmes de prêts fédéraux-provinciaux aux étudiants est une façon de simplifier l'administration de l'aide aux étudiants. Des discussions avec les provinces ont été entamées et des accords d'harmonisation avec quelques-unes devraient être conclus sous peu.

Le Budget 1998 prévoit une aide accrue aux parents souhaitant économiser pour l'avenir de leurs enfants, grâce à la Subvention canadienne pour l'épargne-études.

En décembre 1998, le financement fédéral pour la Stratégie emploi jeunesse a été augmenté. Cette stratégie vise à aider les jeunes à acquérir les compétences, le savoir et l'expérience dont ils ont besoin pour se préparer à entrer et à rester sur le marché du travail.

En collaboration avec les ministères fédéraux, le Bureau du Conseil privé appuiera les efforts du gouvernement pour créer des débouchés aux jeunes grâce à des initiatives fédérales, des accords de partenariat avec d'autres ordres de gouvernement et de même qu'à une participation active du secteur privé et d'autres intervenants.



En 1998, le gouvernement fédéral a lancé la phase II de la Stratégie nationale, ce qui lui a permis d'élargir ses partenariats et d'aider les collectivités à trouver et à appliquer des mécanismes originaux et durables de prévention du crime.

Le Bureau du Conseil privé continuera de travailler étroitement avec les ministères compétents pour conseiller le gouvernement quant à l'application de la Stratégie nationale.

- de promouvoir l'action intégrée des secteurs public et privé;
  - d'aider les collectivités à trouver des solutions aux problèmes contribuant au crime et à la victimisation;
  - de sensibiliser la population et de gagner son appui à la recherche d'approches efficaces à la prévention du crime.
- objectif :
- spécialement aux enfants et aux jeunes, aux Autochtones et aux femmes. Elle a pour

La Stratégie nationale de sécurité des collectivités et de prévention du crime

*Renforcer la sécurité publique*

- avec les provinces et les territoires, assurer l'intégrité du régime d'assurance-santé ainsi qu'améliorer les systèmes d'information, arriver à une plus grande transparence et mieux intégrer les services de soins de santé;
  - exécuter les initiatives fédérales en matière de santé décrites dans le Budget 1999;
  - élaborer une stratégie fédérale pour mieux informer les Canadiens sur les initiatives de protection de la santé;
  - élaborer des politiques fédérales concernant les produits naturels et les techniques de reproduction assistée et de génétique;
  - exécuter les initiatives prévues pour les Autochtones en matière de santé afin d'assurer une plus grande continuité des services de soins de santé aux Premières Nations.
- donne suite aux questions de soins de santé qui se posent, c'est-à-dire :

*Investir dans le domaine de la santé et des soins de qualité*

Le Bureau du Conseil privé travaille étroitement avec les autres ministères pour veiller à ce que le système des soins de santé réponde aux besoins futurs des Canadiens et à ce qu'on

On continue de donner suite aux engagements clés pris par le gouvernement dans le discours du Trône de 1997. Certaines initiatives sont bien amorcées.

Le Bureau du Conseil privé continuera de conseiller le gouvernement sur les initiatives contribuant à bâtir un Canada plus fort. Cela inclut la démarche fondée notamment sur la décision

faisant suite au renvoi sur la sécession afin de donner suite à la promesse du gouvernement de veiller à la clarté du débat sur l'unité du Canada.

*Bâtir un Canada plus fort*

Le Bureau du Conseil privé s'emploie avec les ministères et organismes fédéraux, au nom du Canada, à faire progresser les travaux aux tables de discussions fédérales-provinciales-territoriales et dans les secteurs d'activité et les programmes communs. Le Bureau du Conseil privé s'est récemment attaqué à la tâche, conjointement avec d'autres organismes fédéraux, à mettre en oeuvre l'entente-cadre sur l'union sociale signée par les premiers ministres lors de leur réunion en février 1999.

En outre, le Bureau aide le gouvernement à travailler avec ses divers partenaires à promouvoir la reconnaissance de la diversité inhérente à notre fédération. Il aide à établir un forum international des fédérations devant permettre aux participants d'échanger des idées et des enseignements, de comparer leurs expériences et de trouver de nouvelles solutions à des problèmes communs.

Créée conjointement par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, la prestation nationale pour enfants (PNE) est un exemple

*Investir dans nos enfants*

concret d'objectif commun et de gestion de l'interdépendance. Elle prévoit une aide fédérale au revenu et des programmes provinciaux complémentaires visant à réduire la pauvreté des enfants et à promouvoir l'intégration au marché du travail. Le Bureau du Conseil privé aidera le gouvernement à travailler avec ses partenaires provinciaux et territoriaux sur des initiatives visant à améliorer le bien-être des enfants.

## *D. Secteur d'activité 3 : Bureau du Conseil privé*

### **1. Objectif**

Seconder le premier ministre et le Cabinet dans ses efforts pour assurer la bonne marche du processus décisionnel central, et offrir au premier ministre les conseils et l'information dont il a besoin pour s'acquitter de ses fonctions de chef du gouvernement et de président du Cabinet.

### **2. Priorités**

En cette fin de millénaire, les Canadiens doivent faire face, dans les domaines de la technologie et de l'information, à des changements aussi radicaux que ceux qui ont marqué la révolution industrielle, des changements qui posent des défis énormes en même temps qu'ils offrent des possibilités réelles de croissance et de développement. Leur capacité de franchir sans difficulté le cap du XXI<sup>e</sup> siècle dépendra de leur degré de préparation, et le gouvernement et d'autres institutions publiques ont à cet égard un rôle important à jouer.

Le Bureau du Conseil privé joue son rôle dans ce processus de la manière suivante :

- il aide le gouvernement à définir ses priorités;
- il fournit au premier ministre, au Cabinet et à ses comités l'aide dont ils ont besoin pour décider de la façon dont le gouvernement pourra tenir ses engagements, et pour traiter les dossiers chauds de l'actualité; et,
- il veille à ce que la fonction publique conserve son dynamisme et son efficacité en offrant aide et conseils au gouvernement, d'une façon professionnelle et indépendante de toute idéologie, et en faisant en sorte que la population reçoive des services de qualité.

### ***Réaliser les engagements pris par le gouvernement***

Le Bureau du Conseil privé aide le gouvernement à décider des politiques et des programmes qu'il doit mettre en place pour tenir les promesses faites aux Canadiens.

Il sert le Cabinet — principale tribune décisionnelle du gouvernement — et ses comités : le Comité du Cabinet sur l'union économique au chapitre des priorités et des initiatives du gouvernement dans ce secteur; le Comité du Cabinet sur l'union sociale pour ce qui est des priorités et des initiatives axées sur ces questions; le Comité spécial du Conseil en ce qui a trait au programme législatif du gouvernement et à sa politique de réglementation.

## C. Secteur d'activité 2 : Cabinets de ministres

### 1. Objectif

Fournir des services de soutien, de l'information et des conseils au vice-premier ministre, au président du Conseil privé et ministre des Affaires intergouvernementales, au leader du gouvernement au Sénat et au leader du gouvernement à la Chambre des communes.

### 2. Priorités

Les cabinets de ministres administrent les bureaux offrant des services de soutien, de l'information et des conseils au vice-premier ministre, au président du Conseil privé et ministre des Affaires intergouvernementales, au leader du gouvernement à la Chambre des communes et au leader du gouvernement au Sénat.

### 3. Plans de dépenses

Les ressources allouées à ce secteur d'activité ont été établies conformément aux dispositions du *Guide du Ministre*. Ces budgets tiennent compte des niveaux approuvés pour le personnel exonéré et le personnel des ministères, de même que des budgets de fonctionnement.

Ce secteur d'activité comprend également les ressources nécessaires au versement du traitement et des indemnités des secrétaires d'État qui aident les ministres du Cabinet à s'acquitter de leurs responsabilités. Toutefois, les budgets de fonctionnement des cabinets des secrétaires d'État sont visés non pas par le Programme du Conseil privé, mais par celui des ministères compétents.

Secteur d'activité :		Cabinets de ministres			
(en milliers de dollars)	Prévisions de dépenses 1998-1999*	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	
	7 715	7 707	7 707	7 557	

\* Meilleure prévision possible du Total des dépenses envisagées d'ici la fin de l'exercice



## B. Secteur d'activité 1 : Cabinet du Premier ministre

### 1. Objectif

Fournir des services de soutien, de l'information et des conseils au premier ministre.

### 2. Priorités

Le secteur d'activité Cabinet du Premier ministre fournit des conseils, de l'information et des services spéciaux au premier ministre en tant que chef du gouvernement et président du Cabinet. Ces services comprennent notamment la liaison avec les ministres, la gestion des dossiers à l'étude, les communications, la planification et les activités gouvernementales liées à la représentation du Canada à l'étranger ainsi que le soutien à l'égard de certaines responsabilités politiques, dont les relations avec le caucus.

### 3. Plans de dépenses

(en milliers de dollars)				
Prévisions de dépenses	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues
1998-1999*	1999-2000	2000-2001	2001-2002	
<b>Secteur d'activité :</b>				
Cabinet du Premier ministre	6 243	6 204	6 204	6 204

\* Meilleure prévision possible du Total des dépenses envisagées d'ici la fin de l'exercice

Résumé des attentes en matière de rendement

Le tableau qui suit indique les principales attentes en matière de rendement pour le Bureau du Conseil privé. Elles faisaient partie du *Rapport annuel au Parlement* déposé par le président du Conseil du Trésor en 1997.

Bureau du Conseil privé	
pour fournir aux Canadiens :	Un bon gouvernement en conseilant et en assistant, au mieux et en toute impartialité, le premier ministre et le Cabinet.
sera démontré par les actions suivantes :	<ul style="list-style-type: none"><li>• conseiller et assister le premier ministre et les ministres de son portefeuille, c'est-à-dire le vice-premier ministre, le président du Conseil privé de la Reine pour le Canada et ministre des Affaires intergouvernementales, le leader du gouvernement à la Chambre des communes et le leader du gouvernement au Sénat;</li><li>• assurer l'efficacité du processus décisionnel du Cabinet conformément aux principes du gouvernement responsable et aux directives du Premier ministre;</li><li>• coordonner les grandes politiques au niveau interministériel afin de s'assurer de leur conformité avec les priorités gouvernementales;</li><li>• assurer le leadership et coordonner au niveau interministériel les initiatives de réforme de la fonction publique afin d'appuyer les priorités gouvernementales;</li><li>• fournir un système capable de traiter avec efficacité le volume de correspondance reçu des Canadiens par le premier ministre.</li></ul>



## A. Résumé des plans, des priorités, des stratégies et des résultats clés escomptés

Dans le discours du Trône du 23 septembre 1997, le gouvernement a indiqué quelles seraient ses priorités pour le mandat en cours, à savoir :

- bâtir un Canada plus fort;
- investir dans nos enfants;
- investir dans le domaine de la santé et des soins de qualité;
- vivre en sécurité dans nos collectivités;
- offrir des possibilités aux jeunes Canadiens;
- investir dans le savoir et la créativité;
- accroître les possibilités offertes aux communautés autochtones;
- se tourner vers l'extérieur;
- célébrer le nouveau millénaire.

Le Bureau du Conseil privé continuera de contribuer à la réalisation de ces priorités ainsi que d'aider le gouvernement à dresser des plans et à se fixer des objectifs devant lui permettre de relever les défis que lui réserve l'avenir.

Il a, par ailleurs, un rôle important à jouer à l'égard de la fonction publique, qu'il doit aider à rester une institution dynamique et compétente, capable de bien appuyer et de bien conseiller le gouvernement, et d'offrir aux Canadiens les services dont ils ont besoin. Afin de continuer à secondar efficacement le greffier dans l'exécution de ses fonctions de chef de la fonction publique, le Bureau du Conseil privé accordera une attention particulière aux enjeux suivants en matière de gestion : moderniser les modes de prestation des services, renforcer la capacité de la fonction publique à faire des politiques, et améliorer la gestion des ressources humaines.

## D. Plan de dépenses

Prévisions de dépenses 1998-1999*	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
-----------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

Dépenses brutes de programme :			
Cabinet du Premier ministre	6 243	6 204	6 204
Cabinets de ministres	7 715	7 707	7 557
Bureau du Conseil privé	38 081	38 377	32 233
Commissions d'enquête et groupes de travail	4 902	4 889	-
Services ministériels	27 495	24 426	24 504
<b>84 436</b>			
<b>81 603</b>			
<b>71 648</b>			
<b>70 598</b>			
<i>Plus :</i>			
Coût des services fournis par d'autres ministères et organismes	9 496	9 534	8 905
<b>8 897</b>			
<b>Coût net du Ministère</b>			
	93 932	91 137	80 553
	<b>79 495</b>		

\* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues à la fin de l'exercice courant.

À titre de conseiller du premier ministre et du Conseil des ministres, le Bureau du Conseil privé évolue dans un milieu dynamique à multiples niveaux. Il travaille avec les gouvernements provinciaux et territoriaux, est au fait des enjeux régionaux et se tient à la fine pointe de l'actualité internationale et de ses répercussions sur le pays.

Le Bureau du Conseil privé doit créer et établir des liens entre divers dossiers tout en tenant compte du contexte général. Il doit aussi travailler à faire mieux comprendre aux ministères et organismes fédéraux les priorités du gouvernement.

Il doit donc être à l'écoute des priorités des Canadiens et tenir compte dans ses conseils des intérêts de ces derniers et de ceux du Canada. Le Bureau du Conseil privé doit juger en toute impartialité des points de vue différents et, parfois, opposés. Le niveau d'efficacité et de justesse exigé est très élevé.

À titre de secrétaire du Cabinet et de conseiller du premier ministre sur de vastes questions d'orientation et de fonctionnement liées à la gestion de la fédération, le Bureau du Conseil privé évolue dans un milieu complexe, exigeant et en constante évolution.

## ***C. Contexte opérationnel***

Le Programme a pour objectif d'assurer la bonne marche et de soutenir l'appareil décisionnel central du gouvernement.

## ***B. Objectif***

À titre de premier dirigeant de la fonction publique, le greffier du Conseil privé doit entre autres veiller à ce que la fonction publique, en tant qu'institution, ait la capacité de servir les Canadiens et leurs élus au cours des prochaines années. Au fur et à mesure que les rôles du gouvernement sont redéfinis, le greffier du Bureau du Conseil privé conseille le premier ministre et d'autres ministres sur les changements à effectuer pour aider la fonction publique à s'adapter.

Le Bureau du Conseil privé est chargé de fournir aide et conseils pour les questions de politiques et de communication inhérentes aux relations fédérales-provinciales, aux affaires autochtones et à l'évolution de la fédération. Il seconde à cet égard le premier ministre, le ministre des Affaires intergouvernementales, l'interlocuteur fédéral auprès des Métis et des Indiens non inscrits, ainsi que, d'une façon plus générale, le Cabinet.

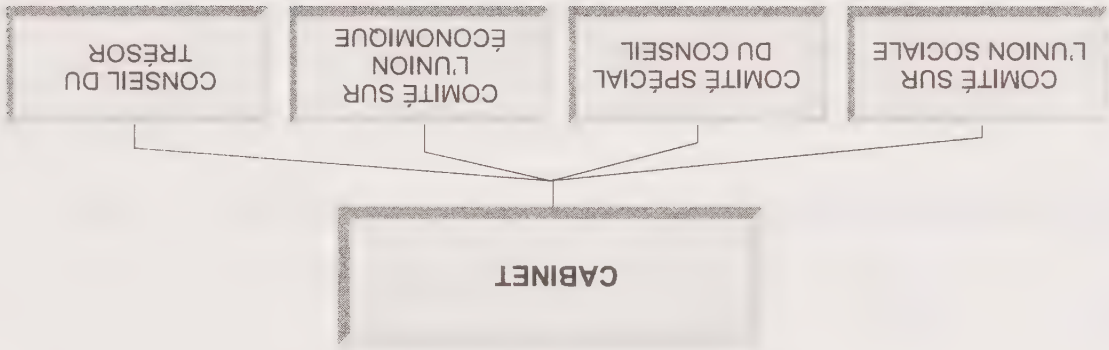


Figure 1 : Comités du Cabinet

De concert avec les différents ministères, le Bureau du Conseil privé fournit des conseils, des renseignements et des services au premier ministre, en sa qualité de chef de gouvernement, ainsi qu'aux ministres visés par le Programme : le vice-premier ministre, le président du Conseil privé et ministre des Affaires intergouvernementales, le leader du gouvernement à la Chambre des communes et le leader du gouvernement au Sénat. Au besoin, il informe et conseille le ministre désigné comme Interlocuteur fédéral auprès des Métis et des Indiens non inscrits.

Secrétariat du Cabinet, le Bureau du Conseil privé offre de l'information en matière de politiques et des conseils au premier ministre, au Cabinet et à ses comités d'orientation ainsi qu'au Comité spécial du Conseil sur la réalisation des grandes priorités du gouvernement. Le Conseil du Trésor est secondé par un ministère distinct, le Secrétariat du Conseil du Trésor.



Le Programme du Conseil privé comporte cinq grands secteurs d'activité : le Cabinet du Premier ministre, les cabinets de ministres, le Bureau du Conseil privé, les commissions d'enquête et les groupes de travail, et les services ministériels. Sa principale raison d'être est le Bureau du Conseil privé, dont la mission est énoncée ci-après.

#### *Notre mission*

*Servir le Canada et les Canadiens en conseillant et assistant, au mieux et en toute impartialité, le Premier ministre et le Cabinet.*

#### *Nos valeurs*

*Nous sommes conscients de la nécessité de fournir au Premier ministre nos conseils et nos services en temps opportun. Nous nous consacrons à notre travail et veillons à la bonne marche du gouvernement. Nous sommes convaincus que l'intégrité, le jugement et le discernement sont essentiels à l'accomplissement de notre mission.*

*Nous sommes convaincus que le personnel fait la force du Bureau du Conseil privé.*

### *A. Mandat, rôles et responsabilités*

Le Programme du Conseil privé est vaste, s'étendant au Cabinet du Premier ministre, aux cabinets de divers ministres ainsi qu'aux commissions d'enquête et aux groupes de travail qui lui sont assujettis. En ce qui concerne le Bureau du Conseil privé lui-même, qui remonte dans l'histoire au début de la Confédération, le greffier du Conseil exécutif de la province du Canada a été assermenté à titre de greffier du Conseil privé par le Gouverneur général à la première réunion du gouvernement en conseil, le 1<sup>er</sup> juillet 1867. En 1940, le greffier se voyait conférer de nouvelles fonctions et devenait en même temps secrétaire du Cabinet. En 1992, la Loi sur l'emploi dans la fonction publique donne une

## B. DÉCLARATION DE LA DIRECTION

### *Un rapport sur les plans et les priorités pour 1999-2000*

Je sou mets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités du Bureau du Conseil privé pour 1999-2000.

À ma connaissance, les renseignements :

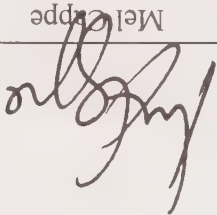
- décrivent fidèlement le mandat, les plans, les priorités, les stratégies et les résultats clés escomptés de l'organisation;
- sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les Plans et les Priorités*;

- sont complets et exacts;

- sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion sous-jacents.

Je suis satisfait des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la structure de planification, de rapport et de responsabilisation sur laquelle s'appuie le document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.



Michel Gagné

Greffier du Conseil privé et  
secrétaire du Cabinet

Février 1999



## I MESSAGES

*A. Message du premier ministre*

Profitant du nouveau millénaire qui approche, de nombreux Canadiens voudront réfléchir à leurs réalisations communes et s'intéresseront de près aux possibilités qu'offre le XXI<sup>e</sup> siècle. Les Canadiens peuvent être fiers de ce qu'ils ont accompli et s'enorgueillir de la réputation internationale du Canada, l'un des pays où il fait le mieux vivre au monde.

Le gouvernement du Canada est résolu à continuer à bâtir un Canada fort et uni, et à définir avec les Canadiens les moyens de les préparer à entrer de plain-pied dans le prochain siècle. Les Canadiens et leurs gouvernements ont remis de l'ordre dans les finances du pays, permettant à ceux-ci de se concentrer sur les priorités des citoyens. On reconnaît qu'aucun gouvernement ne peut agir seul pour bâtir un avenir meilleur pour les Canadiens. Le succès continu du Canada repose sur les partenariats et la collaboration entre les gouvernements et tous les secteurs de la société.

Je continuerai de compter sur les conseils et l'appui du Bureau du Conseil privé pour appliquer le plan d'action du gouvernement et pour donner suite aux priorités des Canadiens. La fonction publique du Canada, l'une de nos grandes institutions nationales, continuera de leur offrir des services et des programmes de qualité.

Je suis heureux de présenter le *Rapport sur les plans et les priorités* du Bureau du Conseil privé pour 1999-2000, qui détaille nos grands objectifs et, au fil de l'information touchant nos secteurs et nos plans d'activité, indique comment nous comptons les atteindre.



## Section I : Messages

A. Message du Premier ministre .....	3
B. Déclaration de la direction .....	4

## Section II : Vue d'ensemble du Ministère

A. Mandat, rôles et responsabilités .....	5
B. Objectif .....	7
C. Contexte opérationnel .....	7
D. Plan de dépenses .....	8

## Section III : Plans, priorités et stratégies

A. Résumé des plans, des priorités, des stratégies et des résultats clés escomptés .	9
B. Secteur d'activité 1 : Cabinet du Premier ministre .....	11
C. Secteur d'activité 2 : Cabinets de ministres .....	12
D. Secteur d'activité 3 : Bureau du Conseil privé .....	13
E. Secteur d'activité 4 : Commissions d'enquête et groupes de travail .....	24
F. Secteur d'activité 5 : Services ministériels .....	27

## Section IV : Renseignements supplémentaires .....


29



# Bureau du Conseil privé

## Budget des dépenses pour 1999-2000

### Rapport sur les plans et les priorités

  
Le très honorable Jean Chrétien  
Premier ministre du Canada

## Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

**Partie I – le Plan de dépenses du gouvernement** – présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre le Budget des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget), et les principaux éléments du Budget principal des dépenses;

**Partie II – Le Budget principal des dépenses** – étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenses (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant;

**Partie III – Plan de dépenses du ministère** – En avril 1997, la Chambre des communes a adopté l'avis de motion qui sépare la Partie III en deux nouveaux documents :

- (1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus, y compris les besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités et rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

- (2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans le RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement à l'autonomie par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Ces mesures découlent du Projet d'amélioration des rapports au Parlement (PARP), lancé lors de la restructuration du Système de gestion des dépenses qui a été annoncée en janvier 1995. L'objectif central du PARP est d'améliorer la qualité de l'information sur la gestion des dépenses et la responsabilisation au Parlement en mettant l'accent sur les résultats, et ce, dans une perspective plus stratégique et pluriannuelle pour l'exécution des programmes.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment compta-ble de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 1999

En vente au Canada chez votre librairie local ou par la

poste auprès des Editions du gouvernement du Canada (TPSGC)

Ottawa (Canada) K1A 0S9

No. de catalogue BT31-2/2000-III-58

ISBN 0-660-60833-2







# Bureau du Conseil privé

Budget des dépenses  
1999-2000

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



# Public Service Commission of Canada

1999–2000  
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities



Canada

ESTIMATES

## The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

**Part I – The Government Expenditure Plan** – provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget) and key elements of the Main Estimates;

**Part II – The Main Estimates** – directly supports the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and the amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March; and

**Part III – Departmental Expenditure Plans** – In April of 1997 the House of Commons approved a motion that split the Part III into two components:

- (1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year time horizon. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board, on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March, referred to committees and reported back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- (2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

These measures stem from the Improved Reporting to Parliament Project which was initiated as part of the revamped Expenditure Management System announced in January 1995. The central objective of this Project was to improve expenditure management information and accountability to Parliament. This was to be accomplished through a focus on results within a more strategic, multi-year perspective on program delivery.

Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by  
the Minister of Public Works and Government Services, 1999

Available in Canada through your local bookseller or by mail from

Canadian Government Publishing (PWGSC)

Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/2000-III-42

ISBN 0-660-60821-9



# Public Service Commission of Canada

**1999-2000  
Estimates**

**A Report on Plans and Priorities**

Approved



---

Minister of Canadian Heritage



## Minister's Message

The Public Service Commission safeguards, in the public interest, the merit principle, non-partisanship and representativeness in the federal Public Service.

The work of the Canadian Heritage Portfolio is to foster a greater sense of what it means to be part of the Canadian community. This includes enhancing pride in our country; encouraging participation in, and contribution to, our society; ensuring access to Canadian voices and spaces; and protecting our heritage. I am proud of the fine work of the women and men at the Public Service Commission and the role they play in building a stronger public service and an ever better Canada.

A handwritten signature in black ink, reading "Sheila Copps". The signature is fluid and cursive, with the first name "Sheila" written in a larger, more prominent script than the last name "Copps".

Sheila Copps  
Minister of Canadian Heritage





**PUBLIC SERVICE COMMISSION OF CANADA  
1999-2000 ESTIMATES - A REPORT ON PLANS AND PRIORITIES**

**TABLE OF CONTENTS**

<b>SECTION I:</b>	<b>MESSAGES .....</b>	<b>5</b>
A.	Message from the President .....	5
B.	Management Representation Statement .....	7
<b>SECTION II:</b>	<b>DEPARTMENTAL OVERVIEW .....</b>	<b>9</b>
A.	Mandate and Responsibilities .....	9
B.	Objectives .....	12
C.	Operating Environment .....	12
D.	Financial Spending Plan .....	15
<b>SECTION III:</b>	<b>PLANS, PRIORITIES AND STRATEGIES .....</b>	<b>17</b>
A.	Summary of Key Plans, Priorities, Strategies and Expected Results .....	17
B.	Details by Business Line .....	20
1.	Resourcing .....	20
2.	Learning .....	29
3.	Recourse .....	33
4.	Policy, Research and Outreach .....	36
5.	Corporate Services .....	39
C.	Consolidated Reporting .....	41
<b>SECTION IV:</b>	<b>SUPPLEMENTARY INFORMATION .....</b>	<b>43</b>
Table 1:	Spending Authorities - Summary Part II of the Estimates .....	43
Table 2:	Organization Structure .....	44
Table 3:	Planned Full Time Equivalents (FTEs) by Business Line .....	44
Table 4:	Departmental Summary of Standard Objects of Expenditure .....	45
Table 5:	Program Resources by Business Line for the Estimate Year .....	46
Table 6:	Revenue by Business Line .....	46
Table 7:	Net Cost of Program for the Estimate Year .....	47
Table 8.1:	Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations .....	48
Table 8.2:	Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Changes in Financial Position .....	49
Table 8.3:	Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority .....	49
Table 9:	Listing of Statutory and Departmental Reports .....	50
Table 10:	References .....	51
<b>Topical Index .....</b>		<b>53</b>



## SECTION I: MESSAGES

### A. Message from the President

The Public Service Commission (PSC) is an independent agency responsible for ensuring that Canadians are served by a Public Service that is highly competent, qualified, non-partisan and representative of Canadian society.

To many, the Commission's responsibilities are best described as the guardianship of merit in the Public Service of Canada. The PSC's challenge in safeguarding merit is more than assuring Parliament that it will fulfill its statutory duties. It must also carry out these important statutory duties with innovation to respond to the changing role of government, the new dynamics of the workplace, and the growing diversity in Canadian society. A decentralized, smaller and more service-oriented government also places a premium on managerial flexibility, responsiveness, trust, values and streamlined processes.

The PSC's most recent response to these changes is evident in the ongoing reform of Public Service staffing. As part of this reform, greater staffing authorities are being delegated to Deputy Heads, new flexibilities added, and customized delegation and accountability instruments developed. Ultimately, a delegated staffing regime starting with Deputy Heads will provide the flexibility that senior managers need to meet ever-increasing business pressures, while remaining accountable for merit-based staffing actions. Such reform will permit the PSC to delegate more of its powers, move out of staffing-related transactions and focus increasingly on the oversight of merit on a systemic basis.

The Commission is also committed to modernizing its recruitment services in partnership with departments, functional communities and other central agencies. Indeed, given the federal Public Service's demographic profile, recruitment is emerging as a human resource management top priority, at departmental and corporate levels. Recruitment provides a powerful lever to ensure the diverse and representative government workforce that is both the letter and the spirit of the *Employment Equity Act* and the *Public Service Employment Act*. Beyond recruitment, the PSC will work with the Treasury Board Secretariat, departments and employment equity communities to ensure that members of these communities are better represented at all levels and roles in the Public Service.

The Commission is also modernizing its recourse activities by streamlining processes and procedures, including a single window approach to processing appeals and complaints. Within this context, the PSC will actively promote alternative dispute resolution and the resolving of workplace problems in, or closer to, the workplace in appropriate circumstances.

The Commission attaches a high priority to working in partnership with key stakeholders to put appropriate strategies and services in place to ensure that the Public Service of the 21<sup>st</sup> century has an executive cadre with all the necessary competencies and values to carry out future government priorities.

The Commission appreciates that merit as a system depends on the support of many players. The Commission looks to Deputy Heads and their managers, who value the merit system, to uphold its fundamental principles. By strengthening the use of its existing statutory powers, the Commission hopes to speed up the implementation and expand the scope of its planned and ongoing merit-based activities.

The Commission is well aware that modern public sector human resource management requires excellence in both the oversight of merit and the delivery of human resource client services. Many of the Commission's clients seek clarity respecting the Commission's multiple roles. Over the coming year, the Commission will further explore how best to promote and safeguard merit on a systemic basis while furthering responsive service delivery.

The Commission is committed to full and open engagement with its key clients and stakeholders in order to move forward successfully in its future work.

## B. Management Representation Statement

### *Report on Plans and Priorities 1999-2000*

I submit, for tabling in Parliament, the 1999-2000 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Public Service Commission of Canada.

To the best of my knowledge, the information:

- accurately portrays the department's mandate, plans, priorities, strategies and expected key results of the organization;
- is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities*;
- is comprehensive and accurate; and
- is based on sound underlying departmental information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS) on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Name: Ruth Hubbard

Date: February 15, 1999





## SECTION II: DEPARTMENTAL OVERVIEW

### A. Mandate and Responsibilities

#### *Mandate*

The Public Service Commission of Canada is an independent agency responsible for safeguarding the values of a professional Public Service: competence, non-partisanship, representativeness. It does this in the public interest as part of Canada's governance system. It does this by administering the *Public Service Employment Act* (PSEA) and a merit-based staffing system and, inter alia, being responsible for the appointment of qualified persons to and within the Public Service; by providing recourse and review in matters under the PSEA; by delivering training and development programs; and by carrying out other responsibilities as provided for in the PSEA and the *Employment Equity Act* (EEA).

#### *Mission*

The mission of the PSC is, through its statutory authorities, to:

- maintain and preserve a highly competent and qualified Public Service in which appointments are based on merit; and
- ensure that the Public Service is non-partisan and its members are representative of Canadian society.

The PSC is an active partner in developing the broad framework for human resource management and ensuring the health of the federal human resources system, within the scope of its mandate.

#### *Vision*

A key partner in shaping an effective and respected Public Service for Canadians.

#### *Responsibilities*

##### **Exclusive Responsibilities**

In the fulfilment of its mission and mandate as an independent agency, the Public Service Commission is generally responsible for the administration of the *Public Service Employment Act* in the federal Public Service. The *Public Service Employment Act* governs staffing and a number of other employment matters in the federal Public Service, and gives the Public Service

Commission exclusive authority to make appointments in all government departments and agencies that do not have separate staffing authority under specific legislation. The Public Service Commission's exclusive responsibilities pursuant to the *Public Service Employment Act* include:

- making appointments to and within the Public Service according to merit;
- developing and administering processes, as well as establishing standards for selection and assessment with respect to appointments in the Public Service;
- operating an appeals system for appointments and a recourse process for deployments;
- auditing and monitoring staffing activities;
- conducting investigations into staffing processes;
- administering sections 32, 33 and 34 of the *Public Service Employment Act*, which pertain to the political rights of public servants to participate as candidates in elections;
- making exclusions from the operation of the *Public Service Employment Act* or parts thereof with the approval of the Governor-in-Council;
- making regulations governing matters under the *Public Service Employment Act*;
- reporting to the Governor-in-Council on matters relating to the application of the *Public Service Employment Act*; and
- reporting to Parliament on an annual basis on activities of the PSC.

The jurisdictional powers of the Public Service Commission rest with its three Commissioners, one of whom is the President and Chief Executive Officer. Appointed by the Governor-in-Council for a 10-year term, the Commissioners have the status of deputy head. Together, they ensure fulfilment of all the Commission's objectives, powers, functions and responsibilities under the *Public Service Employment Act*.

The *Public Service Employment Act* enables the PSC to delegate its authority to make appointments to departments and agencies. Through staffing delegation and accountability agreements, the Public Service Commission entrusts departments and agencies with a major role and responsibility in selection and appointment. Departments and agencies, acting under the authority delegated to them by the PSC, are accountable to the Public Service Commission.

### **Non-Exclusive Responsibilities**

The Public Service Commission is responsible for certain functions that are not exclusively in its domain although consistent with its mandate. Some activities are assigned by the Governor-in-Council or carried out at the request of the Treasury Board. These include:

- middle management, supervisory and specialty training;
- language training;
- developmental courses and programs;
- audits of certain personnel management functions;
- investigation of harassment complaints in the workplace;

- specific activities in the fields of human resource planning, career development and counseling for the executive group and participation of under-represented groups; and
- administration and implementation of TB special measures and employment equity programs.

Since October 1996, the *Employment Equity Act* applies to the Public Service. The Commission shares responsibilities under the Act with the Treasury Board because of the Commission's authority over staffing in the Public Service. The PSC may also carry out, under its own activities, the implementation of programs in a manner to further employment equity in the Public Service, as well as adopt regulations respecting the appointment of persons from employment equity groups.

## **B. Objectives**

The corporate-level strategic objectives of the PSC are, within its legislative mandate, to assist in providing Canadians with:

- a highly competent, non-partisan, professional Public Service appointed on the basis of merit;
- a representative Public Service workforce;
- a Public Service which builds on its competencies through development and continuous learning;
- the recognition and sustaining of a non-partisan Public Service as a cornerstone of the governance system; and
- a PSC which is an independent champion and steward of the *Public Service Employment Act* principles governing a professional Public Service, in the public interest.

## **C. Operating Environment**

Several key factors continue to shape the way the PSC establishes its priorities and carries out its business. Among these are the changing role and structure of government, the growing diversity in Canadian society, the overall public sector reform, the changing nature of public employment and the increasing importance of human resource management as a means to achieve business goals.

A new view of the role of government has emerged during the past decade, along with a renewed appreciation for the importance of governance relationships and structures. The emphasis is now on affordable, streamlined government. A focus on results and core businesses permits greater responsiveness to the needs of Canadians. It is known that Canadians expect all levels of governments to work collaboratively to better serve the common client and to be guided by a broader, more comprehensive definition of the public interest. The horizontal approach to managing important government policies and services implies an increased flow of ideas and people within and among organizations.

Canadians also continue to expect integrity in government. Patronage in selecting or promoting federal public servants is unacceptable to Canadians. They expect that successful candidates are chosen on the basis of merit. Canadian citizens want to be able to compete for positions in the Public Service through a selection process that is fair, transparent and equitable.

The merit system has evolved over time, along with economic and managerial trends. Today, the merit system must be recognized and applied in the dynamic spirit in which it has evolved. The merit system embraces competence, non-partisanship, representativeness and diversity to reflect



Canadian society and its workforce. In turn, the merit system ensures that public servants have the competencies and values they need to better serve citizens in our bilingual country. Today, merit, non-partisanship and representativeness in our federal public administration are the core Canadian values that the PSC is looked upon to uphold.

The PSC must ensure that the merit system is part of an efficient and responsive government. Getting the right people into jobs quickly so that services to the public do not suffer often requires more speed and less red tape. Traditional staffing systems have become burdensome and need to be better aligned with the practical realities of both today's workplaces and the labour markets from which governments draw their workforce.

Technology has fundamentally changed the nature of the work government does and how it goes about this work. The human resource community is using new technologies such as the Internet and kiosks to facilitate its activities and extend the government's reach to potential job candidates within and outside the Public Service. The use of cutting edge informatics-based staffing tools better positions Public Service staffing for the challenges of the 21<sup>st</sup> century. Adaptive technologies such as computer-automated voice response help to provide universal access to all Canadians and increase the representation of members of the disabled community in the Public Service workforce.

The Commission recognizes that the size, structure and makeup of the Public Service is changing, along with the nature of public employment today. Global perspectives, multi-disciplinary responses, innovation, entrepreneurship and institutional diversity are all part of today's Public Service. The Program Review, devolution and new alternative service delivery organizations have resulted in a smaller PSEA clientele. There will likely be many departures from the Public Service over the next 10 years, as a result of its aging population. As a consequence, recruitment and staffing activities are expected to continue to grow significantly.

Public sector management is changing alongside these other transformations. While the focus is still on Public Service renewal, there is an awareness of the importance of human resource management, and its role in a successful Public Service reform. Accordingly, human resource management functions are being aligned across government departments and agencies to support their business goals. More investment is being made in human resource planning, driven by the acceptance of "people management" as mission critical. Unfortunately, the pace of human resource management reform is not consistent with overall efforts to modernize government: still greater coordination, clarity of purpose and strategic direction are required.

The PSC continues to emphasize that Deputy Heads are responsible for good people management. Delegating staffing powers to Deputy Heads as permitted under the PSEA reinforces this idea. The Commission believes that its current emphasis on increased delegation of more authority and concomitant responsibility to Deputy Heads should continue.



We are entering an era characterized by a new vision of comptrollership, and a human resource management regime driven less by rules and more by values. Whereas stability, standardization, centralization and rigid rules were once the hallmarks of traditional civil services, the focus is now on greater clarity of purpose, coordination, flexibility, responsiveness, innovation and strategic focus. Consistent with this direction, the PSC is adapting to fulfill a greater value-added steering role, through the appropriate use of strategic information, policy frameworks and enabling measures. The end result will be greater operational autonomy for managers. An accountability environment will consist of staffing values rather than detailed rules, with a Commission that is more focused on its fundamental mandate - upholding the merit principle.

The Commission believes that the existing statutory powers that Parliament has granted it under the PSEA are significant and can continue to be used in creative ways to respond to the environmental drivers and operating challenges discussed above. An important legislative tool that the Commission will continue to exercise judiciously is its extraordinary power to enact regulations to carry out and give effect to the Act.

## D. Financial Spending Plan

### *Departmental Overview*

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Gross Program Spending:</b>	124,936	<b>115,500</b>	114,058	114,700
<i>Less:</i> Revenue Credited to the Revolving Fund	7,934	<b>8,546</b>	8,834	9,135
<b>Net Program Spending</b>	117,002	<b>106,954</b>	105,224	105,565
<i>Less:</i> Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund	740	<b>740</b>	740	740
<i>Plus:</i> Cost of Services Provided by Other Departments	17,220	<b>16,799</b>	16,767	16,791
<b>Net Cost of the Department</b>	133,482	<b>123,013</b>	121,251	121,616

### *Planned Spending by Business Line - Summary*

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Resourcing	55,740	<b>49,566</b>	48,096	48,437
Learning	19,300	<b>17,922</b>	17,921	17,921
Recourse	5,198	<b>4,883</b>	4,882	4,882
Policy, Research and Outreach	12,736	<b>12,119</b>	12,117	12,117
Corporate Services	24,028	<b>22,464</b>	22,208	22,208
<b>Total</b>	117,002	<b>106,954</b>	105,224	105,565



## **SECTION III: PLANS, PRIORITIES AND STRATEGIES**

### **A. Summary of Key Plans, Priorities, Strategies and Expected Results**

#### ***PSC Priorities***

The Commission intends to emphasize the promotion and advancement of merit, including the pursuit of excellence in both the oversight of merit and the delivery of related human resource client services, by focusing on the following priorities in the short term while delivering its five business lines key plans, strategies and expected results.

#### **Staffing Reform**

The PSC, through both its principles and values associated with oversight and through its excellence in service delivery, is playing its part in building a vibrant Public Service capable of attracting and retaining talented and dedicated public servants able to serve in a modern and global environment.

#### **Recruitment**

The PSC is contributing to the flow of ideas and people within and among organizations through innovative approaches to staffing and recruitment, to career development and to the preservation of public service values centered on the principle of merit.

#### **Executives and Key Feeder Groups**

The PSC is promoting and safeguarding merit by enhancing the measures necessary to nurture and recruit effective leaders, an essential ingredient in rebuilding and repositioning the Public Service.

#### **Employment Equity**

Through its policies and programs, the PSC is contributing to build a Public Service that is representative of the population it serves.

#### **Building Internal Capacity**

The PSC is enhancing the capacity to provide internal direction and support to the organization in this period of change.

*Chart of Key Results Commitments<sup>1</sup> Linked to PSC Priorities and Strategies<sup>2</sup>*

<b>To provide Canadians with:</b>	<b>To be demonstrated by:</b>	<b>Link with Priorities and Business Lines Strategies</b>
A highly competent, non-partisan, professional Public Service appointed on the basis of merit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A majority of external candidates, at the entry level, drawn from the highest levels of available recruits</li> <li>• A supply of qualified and trained EX and senior EX candidates sufficient to meet demand</li> <li>• A recruitment system that is easily and directly accessible to departments and the public</li> <li>• A healthy Public Service staffing system</li> <li>• Confidence of public servants in integrity of staffing and recourse system</li> </ul>	<p>Staffing reform</p> <p>Recruitment</p> <p>Executives and Key Feeder Groups</p> <p>Learning</p> <p>Modernized Recourse Process</p>
A representative Public Service workforce	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A proportion of designated group member external recruits to the PS equal or greater than labour force availability</li> <li>• More effective use of departmental programs and initiatives to improve the representativeness of the Public Service</li> <li>• Resourcing frameworks, systems and tools which are free of systemic barriers</li> </ul>	<p>Employment Equity</p> <p>Recruitment</p> <p>Executives and Key Feeder Groups</p> <p>Learning</p>

<sup>1</sup>Extracted from the PSC 1997-98 Performance Report.

<sup>2</sup> Refer to details provided in SECTION III, B. Details by Business Line.

To provide Canadians with:	To be demonstrated by:	Link with Priorities and Business Lines Strategies
A Public Service which builds on its competencies through development and continuous learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effective participation in the corporate-level governance of learning</li> <li>• Increased competency of officers and managers through development programs</li> <li>• PSC learning products which support the Government's strategic goals and priorities</li> <li>• Incorporation of the values and practices of a professional Public Service into PSC learning products and programs, and counseling and orientation tools</li> </ul>	<p>Learning</p> <p>Executives and Key Feeder Groups</p>
The recognition and sustaining of a non-partisan Public Service as a cornerstone of the governance system	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A public, Parliament and federal institutions which understand both the value of a professional Public Service, and current Public Service performance relative to that ideal</li> <li>• Collaboration with other federal institutions to preserve and enhance the integrity of the professional Public Service</li> </ul>	<p>Staffing Reform</p> <p>Building internal capacity</p>
A PSC which is an independent champion and steward of the <i>Public Service Employment Act</i> principles governing a professional Public Service, in the public interest	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recognition of the PSC as an authoritative and independent resource in the areas of key public administration values (non-partisanship, merit, representativeness)</li> </ul>	<p>Building internal capacity</p>



## **B. Details by Business Line**

### ***1. Resourcing***

#### ***Planned Spending***

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Resourcing</b>	55,740	<b>49,566</b>	48,096	48,437

#### ***Objective***

The objective of the Resourcing business line is to work with Public Service departments and agencies to ensure a resourcing system which provides a highly competent Public Service, that is non-partisan and representative of Canadian society.

#### ***Description***

The Resourcing business line encompasses activities in support of delegated and non-delegated staffing. These activities are program development, administration of staffing delegation, establishment of tests and standards for selection, administration of staffing priorities, recruitment and promotion, and diversity and employment equity initiatives. The business line also includes resourcing, exchange and development programs for the Executive Group.

In addition, the business line is responsible for the delivery of the employment equity initiatives and corporate development programs on behalf of Treasury Board.

#### ***Key Plans and Strategies***

##### **Staffing Reform**

Through staffing reform, the PSC is responding more effectively to the business needs of departments and agencies, and the government as a whole. Departments and agencies are being delegated greater authority for staffing and will, as a result, have more responsibility and scope over the human resource implications of their business plans. As a key *La Relève* project, staffing reform will revitalize the human resource framework in the Public Service. It is an

integral part of public service renewal and will contribute to the fundamental reform of the public service workplace, consistent with the public interest.

This reform has five building blocks:

- a values framework, based on the PSC's legislative mandate;
- a new delegation framework that will enable departments and agencies to customize staffing processes and practices;
- a strengthened requirement for consultations with employee representatives;
- mechanisms to encourage an informal and less adversarial approach to resolving of staffing-related disputes; and
- effective and efficient means for reporting and accountability.

Staffing reform will strengthen capabilities:

- within the human resource community, enabling its members to manage delegated transactions, while providing strategic advice to managers on achieving business objectives; and
- with employee representatives, heightening their knowledge and understanding of changes being introduced and enhancing their participation in an effective Public Service staffing system.

The PSC will carry out staffing reform in three phases:

- delegating additional staffing authorities to Deputy Heads while removing many conditions currently attached to delegated staffing;
- customizing approaches developed with departments; and
- reforming the staffing policy and regulatory framework.

The PSC has already addressed parts of the three phases of staffing reform. Over the next three years, the PSC will continue to work with departments, agencies and employee representatives to find ways to make the staffing system more flexible and efficient within the current legislation. Staffing reform will be expanded to all departments and agencies, resulting in agreements for delegation, accountability and reporting, as well as customized regulations in some cases. Key initiatives for 1999-2000 and beyond include:

- explore appropriate oversight regime consistent with delegated staffing regime;

- complete the review of the staffing policy and regulatory framework, and recommend changes to the Commission for approval;
- brief parliamentarians on the PSC's role in staffing reform and on the importance of preserving the values of the Public Service;
- continue to develop relationships with national employee representatives and departmental management representatives through new PSC Advisory Council;
- continue to work with employee representatives on staffing issues;
- promote workplace potential to encourage the human resource community and departments to accept staffing reform;
- continue to work on alternative dispute resolution mechanisms to resolve conflicts in departments and agencies;
- address emerging issues by periodically taking stock with key players;
- continue to develop a reporting and accountability regime in consultation with departments, agencies and employee representatives; and
- continue to provide awareness and support to the understanding of oversight and associated delegations.

The PSC will give tools and information to departments and agencies to help them develop internal staffing accountability regimes, monitor staffing activities and report results to the Public Service Commission. The PSC will keep in regular and direct contact with Deputy Heads, employee representatives, line managers in regions and in the national capital area, functional community leaders and departmental and agency heads of personnel; this will ensure open communication to discuss ideas and proposals, and address requests and problems. The PSC will encourage departments and agencies to share best practices as well as other innovative ideas and tools.

### ***Expected Results***

- More deputy head control over internal resourcing below EX levels and pre-recourse;
- customized resourcing systems and practices to meet the needs of departmental and agency business plans;
- enhanced ownership of staffing outcomes by departments and agencies, and clear reporting on these to the PSC;
- higher quality analysis and reporting of system-wide staffing results by the PSC to Parliament and other stakeholders; and
- strengthened accountability frameworks with and within departments and agencies to support the delegated authorities of Deputy Heads and the sub-delegation from Deputy Heads to line managers.

## Recruitment

The PSC is committed to working with its various partners to rejuvenate the Public Service and ensure that it represents Canadian society, and to maintaining a professional, competent and non-partisan Public Service. The PSC's role as the official recruiting agent for the Public Service, from the entry level to the executive level, will help the organization to achieve these goals.

The PSC also has a strategic role in defining and implementing creative new recruitment approaches to attract qualified candidates from Canada's two official linguistic communities and from employment equity groups. This work is done in a timely manner to meet current and anticipated needs of departments and agencies.

The PSC undertakes recruitment activities on behalf of federal departments and agencies. The Post-Secondary Recruitment Program (PSR), a key component of the *La Relève* initiative, replenishes the Public Service at the entry level. The PSC recruits candidates for corporate programs, such as the Management Trainee Program (MTP) and the Accelerated Economist Training Program (AETP), and contributes to their development components with the Treasury Board Secretariat, the Canadian Centre for Management Development (CCMD), and other departments. The PSC also recruits candidates for sudden needs, allowing departments and agencies to hire experienced staff for both term and indeterminate positions. Finally, the PSC runs the Federal Student Work Experience Program (FSWEP) and the COOP Program, which provide work experience to students through short-term assignments in the Public Service.

Given the demographic profile of the federal Public Service, as well as the necessity to address succession planning needs of at risk groups, shortage areas and future executives, recruitment volumes are expected to increase steadily over this planning period. The PSC is reforming its recruitment services to enhance the image of the Public Service, and to ensure that recruitment methods and tools are comparable with other public sector employers. This will help the Public Service to recruit people with the right competencies in the most appropriate jobs in the short, medium and long terms. Some general recruitment activities will be delegated to departments and agencies, while the PSC will continue to provide such modern recruitment services as advice and assistance with recruitment strategies and methods, testing, technology, demographics, employment equity training tools and support to smaller departments.

While modernizing its recruitment processes, the PSC will remain accountable to Parliament for appointments to the Public Service. The PSC will replace the existing delegation agreements with a single comprehensive delegation instrument covering all aspects of Staffing Reform - under which recruitment reform is being subsumed. The staffing reform values-based accountability framework will ensure accountability for all delegated recruitment functions.



The PSC will continue to deliver the following functions and programs in partnership with departments and agencies: marketing and outreach for all recruitment, recruitment of post-secondary, student and executive candidates, corporate development programs such as MTP and AETP, critical cross-cutting and shortage areas, and corporate employment equity program delivery. The PSC will continue the ongoing development of the Matching People with Work (MPW) initiative, joining job-seekers and federal employers through an Internet database, and automating some functions in the recruitment process such as screening. A transition strategy will allow departments, agencies and Canadians that do not have access to the Internet to receive recruitment services through more traditional means.

The PSC's approach to recruitment reform is designed to meet the expectations of its various stakeholders while ensuring that it continues to fulfil its mandated responsibilities flowing from the PSEA. The approach was also shaped by the needs and expectations of Deputy Ministers and their representatives through formal studies and various informal avenues. It is also tied to the fundamental goals of *La Relève*, more specifically to ensuring that we begin to recruit and develop today's talent to become the leaders of tomorrow, the next generation of public servants. To achieve these goals, the following key initiatives are being undertaken:

- implement a strategy to enhance the image of the Public Service, incorporating results of the survey of future graduates conducted in 1997-1998;
- implement a strategy to recruit members of employment equity groups;
- implement tailored recruitment strategies and programs to meet critical shortage areas and functional needs;
- align existing recruitment programs and develop new ones, as required, to meet the broad federal Public Service recruitment strategy;
- pursue the implementation of the MPW approach, and develop and implement improved Internet-based systems to support recruitment programs; and
- develop a framework and tools to assist Deputy Ministers in assessing the effectiveness of their departments' delegated recruitment activities.

### ***Expected Results***

- Effective recruitment of human resources to better meet the needs of the Public Service, and build a competent and representative workforce through the reform of the recruitment service line and Internet-based tools and systems; and
- improved image of the Public Service Commission, both as a public sector employer of choice among applicants, and as a recruiter among departments, agencies and functional communities, through bridges with departments, functional communities, educational institutions, professional and employment equity associations.

## Executives and Key Feeder Groups

The PSC reinforces its role as a partner in human resource planning in the Public Service by recruiting candidates to the executive level and by managing the development of the existing talent pool.

The PSC administers corporate development programs such as:

- Assistant Deputy Minister Pre-Qualification Process (ADM PQP);
- Accelerated Executive Development Program (AEXDP);
- Interchange Canada Program;
- Career Assignment Program (CAP);
- Foreign Government Exchange Program; and
- International Programs placing Canadians with international organizations.

The PSC is responsible for appointments to and promotions within the Executive (EX) category. Deputy Heads have the authority to deploy executives within their departments or agencies and to appoint qualified ADMs through the pre-qualification process.

An important aspect of *La Relève* is to ensure that senior executives and employees with high potential are appointed and developed; this helps to ensure future leadership in the Public Service. Corporate development programs are based on core functions and leadership competencies, and are designed to identify, support and develop EX-level employees who have leadership qualities.

The ADM PQP and AEXDP executive-level programs were introduced in 1997. The Career Assignment Program, an existing development program, has been redesigned with departments and agencies to encourage qualified and interested employees to enter the executive group. The revised CAP, endorsed by the Committee of Senior Officials, was launched in fall 1998 and is now operational.

Key initiatives for the ADM PQP for the next three years include: identifying and qualifying individuals ready to assume responsibilities at the ADM level; establishing a larger pool of executives who may be appointed as ADMs to meet the ongoing need for senior executive expertise; and developing an approach to recruit ADMs from outside the Public Service. In line with the AEXDP objectives, the PSC will appoint and advance participants to assume ADM-level responsibilities, identify and support qualified, high-potential participants in acquiring the learning and experience needed to manage and lead. The PSC, along with the Canadian Centre for Management Development (CCMD), will also monitor the progress of AEXDP participants



according to the revised program. The PSC will continue to identify individuals who have the potential to become executives, based on redefined CAP key elements, assess and appoint them to the redesigned program and accelerate their development and advancement to better serve departments.

As a key player in managing the Public Service's human resources, the PSC promotes the career development and enhances the mobility of executive group members. The PSC is reviewing the EX resourcing processes and system, in consultation with central agencies and departments. This review considers recommendations from such stakeholders as the Association of Professional Executives (APEX), and feedback from Deputy Ministers. Improvements to the EX resourcing system will respond to *La Relève* and satisfy clients without compromising the PSC's core values.

Key initiatives for the next three years include: streamlining the EX resourcing process according to the new framework for executive resourcing; and consulting on new approaches, fostering new alliances and relationships, and developing new competencies. The PSC will also monitor best practices from other governments and the private sector in recruiting, staffing, developing and conducting succession planning for executives, and improve counselling and assessment services and competency tools, including employment equity requirements. Renewing the EX Resourcing process includes improving systems and procedures, enhancing skills, and delivering service tailored to the characteristics and challenges of the executive group at corporate, departmental or functional community levels. The Interchange Canada program has been reviewed with the Treasury Board Secretariat. The program policy will include international assignments to support departments and agencies in achieving their career development and mobility objectives. Objectives for the planning period are: supporting the Privy Council Office, regional councils, departments, agencies and provincial governments in administering and coordinating exchanges; coordinating interdepartmental efforts to ensure qualified Canadians are represented in international organizations by identifying vacancies; and providing information and counselling services to public and non-public servants placed with international organizations and to Canadians aspiring to positions in international organizations.

### ***Expected Results***

- Improved and aligned corporate development programs to ensure there is an adequate pool of leadership talent to meet the ongoing needs for senior executive expertise;
- improved mechanisms to acquire diverse experience and enhance career development and mobility opportunities for executives and key feeders groups; and
- increased effectiveness, flexibility and efficiency of the executive resourcing system.

## Employment Equity

As the independent champion of a professional, non-partisan and representative Public Service, the PSC regards employment equity as a key strategic lever. The PSC shares responsibility with Treasury Board Secretariat (TBS) to ensure that equity groups are represented in a manner consistent with their availability in the labour market.

The PSC monitors how the new *Employment Equity Act* (EEA) is being implemented and its implications on recruitment, selection and assessment standards, appeals, investigations and training. It also assists the employer by providing services to support departments in their employment equity objectives, including *La Relève*. Employment equity designated group members must be represented at all levels and in all professions in the Public Service. To do this, the PSC must consult with all stakeholders to establish a level playing field, protect the rights of the individual, remove employment barriers and facilitate the full participation of all employees.

The Employment Equity Positive Measures Program (EEPMP), approved by Treasury Board in October 1998 and administered by both TBS and the PSC, is a significant part of the PSC's employment equity activities. The EEPMP is a four-year program whose objectives are to:

- promote the greater self-sufficiency of departments and agencies in achieving their employment equity objectives and fulfilling legislated obligations as delegated to them by the employer under the EEA;
- help departments improve the presence of the four designated groups in the Public Service where under-representation exists;
- support central agencies in discharging their legislated responsibilities for leadership and in addressing system-wide employment equity priorities; and
- ensure greater integration of employment equity in human resource and other corporate departmental planning processes and daily operations.

A memorandum of understanding (MOU) between Treasury Board Secretariat and the PSC outlines the roles and responsibilities for administering components of the EEPMP. Key PSC obligations under the MOU are to:

- administer the Employment Equity Partnership Fund for projects that will remove identified barriers to employment equity;
- administer the Employment Equity Career Counselling Office which provides support for developing the careers of designated group members;

- manage the Employment Equity Enabling Resource Centre for Persons with Disabilities, where managers and persons with disabilities can receive support and advice about physical accommodation requirements as well as policies on making systems accessible; and
- disseminate information on best practices, tools and techniques developed through the PSC's activities.

As a central agency, the PSC will also implement and monitor the PSC Central Agency Employment Equity Plan, with respect to the PSC's own responsibilities under the PSEA.

### ***Expected Results***

- Fulfilment of the PSC's obligations as a central agency under the *Employment Equity Act*;
- improvement in the representation of designated group members by addressing system-wide barriers; and
- integration of employment equity into departmental human resource management, planning processes and daily operations.

## 2. *Learning*

### *Planned Spending*

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Learning</b>	19,300	<b>17,922</b>	17,921	17,921

### *Objectives*

The objectives of the Learning business line are to improve the professional competence of federal public servants and to enable them to meet the language proficiency requirements of those positions for which they have been selected or those to which they aspire.

### *Description*

The Learning business line is composed of two main activities: language training and professional development for non-executives.

Language Training assesses the potential for success of employees who are eligible for language training; provides mandatory and discretionary language training in both official languages and related orientation, and language training services. It provides for the development and design of second-language courses and tools to meet the job-related linguistic requirements of departments and a range of advisory, informational and co-ordinating services related to language training.

The PSC provides a range of learning products and services to key communities such as policy analysts, middle management and supervisors, human resource specialists, comptrollership, communications analysts and others. The emphasis is on corporate learning messages (such as the machinery of government and values and ethics) and on products unique to government learning, not on work-specific training which is the responsibility of departments. The PSC provides training services in both official languages to federal public servants across Canada in response to Treasury Board policies and departmental demands.



As the PSC repositions, its focus on learning will shift to a more strategic use of resources and concentrating on the design and development of new learning products and services, which respond to the strategic directions of the Treasury Board Senior Advisory Committee, and a second order governance structure, the Learning Advisory Panels (LAPs) for each strategic professional community.

### ***Key Plans and Strategies***

#### **Professional Development**

As described by the Clerk of the Privy Council Office in her Sixth Annual Report to the Prime Minister on the Public Service of Canada: "To serve the public interest, the public sector must learn to use technology " and "prepare public servants for the challenges of the future (borderless organizations, learning organization, effective leadership)".

To ensure that public servants across the country have the core competencies and abilities needed to serve Canadians, the PSC promotes a continuous learning culture and provides learning opportunities for all employees. Lifelong learning leads to knowledge, improves the career prospects of public servants and opens up opportunities offered by technology.

Through the Learning Resource Network (LRN), the PSC will continue to offer an Internet-based window on learning for the Public Service. It provides learning resources that have been developed by or reside in departments including the Public Service Commission, as well as external resources and opportunities for interaction. The PSC will continue to increase access to learning through innovative uses of technology, such as the LRN, and through various networking, information-sharing, coordination and outreach activities.

The Learning Advisory Panels are a new corporate structure to manage learning across the Public Service. The LAPs are essential in defining the necessary competencies for renewing strategic functional communities as well as defining the core corporate competencies needed by all public servants. In collaboration with the Treasury Board Secretariat (TBS) and CCMD, LAPs are now active in four strategic communities: middle management, human resources, comptrollership and communications. Action plans are in place to develop and implement key elements of a learning framework for their respective communities. Each LAP has strategies for competency profiles, priority learning needs and communication. The LAP on Policy, being implemented now, is working closely with other LAPs to learn from their experiences and to use their knowledge and expertise as building blocks to serve the policy community.

In response to Treasury Board and the LAPs' strategic directions, the PSC is now piloting a course on Internet publishing and is developing courses for the materiel management

community, a Communication guidelines course as well as a series of courses on Financial Information Strategy (FIS)-related issues and the Universal Classification Standard (UCS).

The PSC is developing a strategic plan that integrates the priorities of the LAPs and TBS, and the PSC's staffing reform. The plan will contribute to developing a management culture in which senior leaders play an active role in identifying and developing public service core competencies,

A Central Agency Learning Council has been established to steer the learning organization concept.

Key initiatives for 1990-2000 and beyond include:

- continue to provide courses to the financial community according to the Financial Information Strategy;
- develop communication tool modules for the communication community;
- redesign the middle manager orientation program; and
- update other courses.

## **Language Learning**

The program review, the new language training policy for the EX group, and programs such as *La Relève*, CAP (Career Assignment Program) and MTP (Management Trainee Program) have increased the demand for language training by approximately 50 percent. This increase also results from the repositioning of several departments which require language training to meet future requirements. Language Training Canada is currently adjusting its delivery activities to take into account the fluctuating demand for language training.

Language Training Canada's priority is to develop independent study products and services. This will complement the traditional course delivery method, support continuous learning practices and rationalize the activities and services. In addition, a distance-teaching project using video-conferencing is being designed with the collaboration of senior executives. It will provide access to training from the workplace, minimizing work interruptions and time waste. This project and parallel research will enable Language Training Canada to be strategic in delivering distance education.



### *Expected Results*

- Improved corporate-level horizontal management of learning;
- learning products, programs and services that incorporate the values and practices of a professional Public Service;
- learning products, programs and services that will prepare public servants for the challenges of the future (borderless organizations, learning organizations, effective leadership);
- learning products that are current and support the needs of strategic communities identified in the Public Service renewal agenda; and
- better access to learning opportunities and language training using modern technology.

### 3. *Recourse*

#### *Planned Spending*

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Recourse</b>	5,198	<b>4,883</b>	4,882	4,882

#### *Objective*

The objective of the Recourse business line is to provide independent recourse processes in support of the merit principle in order to protect the public interest and to promote through effective intervention and education, the application of merit, fairness, equity and transparency.

#### *Description*

The Recourse business line hears appeals by public servants against alleged breaches of the *Public Service Employment Act* and Regulations on matters such as appointment and promotion. Recourse is also responsible for the investigation of complaints and irregularities in the resourcing process that are not subject to appeal, for the investigation of complaints of harassment in the workplace and for conciliating settlements where complaints are upheld. Training, advice and assistance are also provided to departments, unions, other organizations, and individuals.

#### *Key Plans and Strategies*

##### **Modernized Recourse Process**

The Recourse business line is in transition; it recently created an Operations Directorate, which integrates the Appeals and Deployment Recourse Directorate and the Investigations, Mediation and Conciliation Directorate. A single Registrar Office has also been created to integrate an automated scheduling system for appeals, investigations and deployment recourse.

The PSC has already introduced and perfected alternative dispute resolution mechanisms to support the early, efficient and effective resolution of workplace disputes. It is also coordinating the activities of a quasi-judicial tribunal network which aims at providing integrated information to clients on respective roles and responsibilities, avoiding duplication and ensuring that investigations are sequentially conducted to the extent possible.

Following formal consultation with clients and stakeholders, the PSC is modernizing the recourse process in these ways:

- appeal board chairpersons will render decisions from the bench, with written reasons, within 14 days where appropriate;
- fast-tracking priority appeals (e.g. acting appointments, jurisdictional cases);
- appeal board chairpersons will explain serious flaws in a summary paragraph at the end of the reasons for decisions;
- settlement conferences will be introduced as an alternative dispute resolution mechanism; and
- mediation will be offered to resolve appeals.

In the context of the staffing reform, the PSC will continue to promote:

- greater use of alternative dispute resolution mechanisms to resolve staffing complaints within departments, thereby reducing the number of cases that are referred to the PSC as formal appeals and investigations;
- awareness among major stakeholders - employee representatives, managers and employees - so that appeals focus on the public interest rather than on individual rights;
- sharing with other recourse tribunals experiences and discussions of common problems at the operational level to avoid duplicating efforts and to maintain strong operational links; and
- such alternative dispute resolution tools as pre-hearing conferences and mediation to better streamline appeals and investigations processes and bring about early resolution of conflict closer to the workplace.

The PSC will continue to:

- provide independent, third-party recourse for employees who elect to launch formal appeals and complaints;
- conduct systemic reviews and evaluations with information from departments;

- conduct investigations and audits of allegations or problems with departmental performance; and
- report to Parliament on the overall health of the resourcing system.

### ***Expected Results***

- Positive perceptions and views of the recourse process among clients and stakeholders;
- rules, procedures and other aspects of the recourse process that are clear, well disseminated and understood by all parties;
- no costs or constraints that limit the ability of employees to take part in recourse processes;
- appeal board chairpersons and investigators, mediation and conciliation officers who appear independent in basing their decisions or findings solely on the merits of the cases before them; and
- recourse processes that are timely and operate at optimum cost.

#### **4. Policy, Research and Outreach**

##### ***Planned Spending***

	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
(thousands of dollars)				
<b>Policy, Research and Outreach</b>	12,736	<b>12,119</b>	12,117	12,117

##### ***Objective***

The objective of the Policy, Research and Outreach business line is to provide knowledge, intelligence, insight and advice to support the Public Service Commission's ability to champion an independent, professional, and representative Public Service.

##### ***Description***

The business line provides the capacity to measure, report, provide advice, and deliver policy in areas within the PSC's mandate. Services related to this business line are delivered through the Policy, Research and Communications Branch.

This business line supports the medium and long-term positioning of the PSC through: strategic analysis and research, environmental scanning, and liaison with stakeholders, especially on issues related to the PSC's role as independent champion and steward of a professional, non-partisan, and representative Public Service, and key public administration values.

In support of this role, the business line also enhances and co-ordinates the knowledge base of the PSC. The activities of the business line will supply strategic information to the Commission and ultimately to Parliament (via the PSC's Annual Report) through the monitoring, assessment and review of PSC programs and policies and through the monitoring of the health of the Public Service in the areas related to the PSC's mandate.

Functions related to outreach, such as reporting to Parliament, the government and its central agency advisors on PSC matters at a strategic level, liaison and information sharing between

provincial, federal, and international policy actors in areas related to the mandate and delegated responsibilities of the Public Service Commission, are carried out through the Policy, Research and Outreach business line.

### ***Key Plans and Strategies***

The Policy, Research and Outreach business line will continue to design better policies and programs, based on strategic human resource management decisions. Innovative thinking, anticipating change and actively responding to emerging human resource issues and opportunities will be required. There is also a need to improve measurement and understanding of the PSC's role in monitoring the health and performance of the human resource management system.

The Policy, Research and Outreach business line will continue to provide an umbrella approach to policy activities related to the Commission's mandate and in support of related corporate government initiatives. By developing a strategic planning framework and process, the Commission will identify strategic issues, priorities and long-term direction to guide specific policy initiatives.

In 1999-2000, these policy initiatives will provide the necessary support to key priorities: staffing reform, recruitment, executive programs, and employment equity. Regulatory reform will be a key ingredient in support of staffing reform; a complete review of staffing policies and guidelines is currently underway. Consultations are ongoing with individual departments to develop tailored regulations. Staffing policy is being developed on "area of selection" and section 11 of the PSEA "best interests." In preparation for the Universal Classification Standard (UCS), a review of standards for selection and assessment, and of the regulatory framework, is being addressed. A new accountability framework will be developed and implemented with departments to shift the PSC oversight role to one more appropriate for a delegated staffing regime. While consultations on a new definition of promotion for non-EX groups will occur after the UCS is implemented, preparatory work on related issues is being conducted. Cross-jurisdictional mobility and issues of recruitment authority are also being addressed.

Making effective policy and improving oversight require that the PSC carry out an analysis of policy options, as well as supporting activities: collecting and analysing data, identifying issues, research and communications, consultation and outreach. Each of these functions will be carried out under the Policy, Research and Outreach business line. For example, to support employment equity initiatives, the business line will conduct employment systems reviews as required by the *Employment Equity Act*. Thematic studies and evaluation and review studies will concentrate on the issues most relevant to the PSC's strategic decisions. Work in the fields of knowledge and information sharing will be ongoing.



The work of the newly established PSC Advisory Council will be an important component of the consultation and outreach initiatives. The Advisory Council, with members from unions and departments, will provide important advice on policy and program initiatives. In addition, the PSC continues to review and reshape its communications frameworks, tools and networks to better reach key stakeholders such as parliamentarians.

### ***Expected Results***

- A PSC policy and planning framework integrating government renewal and PSC repositioning initiatives, including *La Relève* and staffing reform;
- policy and regulatory options and changes that arise from initiatives such as *La Relève*, staffing reform, the Universal Classification Standard, competency-based human resources management, and alternative service delivery. More specifically, departmental options and strategies that are developed in conjunction with stakeholders for:
  - staffing system accountability and reporting;
  - recruitment of a knowledgeable, skilled and representative workforce;
  - employment equity; and
  - oversight appropriate for a delegated staffing regime;
- a research agenda addressing the PSC's objectives and policy/program development requirements;
- information management policies, practices and tools, that support an exchange of information on the performance of the public service human resource system; and
- new initiatives to support merit promotion.

## 5. *Corporate Services*

### *Planned Spending*

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Corporate Services</b>	24,028	<b>22,464</b>	22,208	22,208

### *Objective*

The objective of the Corporate Services business line is to provide central services and systems in support of the corporate management and all PSC program activities.

### *Description*

The Corporate Services business line includes the activities of the President and Commissioners, management systems and policies, finance, human resource management, informatics, internal audit and internal evaluation and other administrative and support services.

### *Key Plans and Strategies*

The Corporate Services business line's priority is to enhance its capacity to help PSC managers use and lever limited resources to achieve PSC strategic objectives. Corporate Services' goal is to be a centre of functional expertise offering value-added advice and analysis to support the PSC's programs and services and facilitate the development and implementation of decisions and the reporting and tracking of their results. Functional expertise relates to the following areas:

- human resource management;
- finance and administration;
- informatics; and
- internal audit.

Within its Corporate Services business line, the PSC's main strategic initiatives for building its capacity are to:

- improve the integration of the business planning, human resources planning and resource allocation with the strategic planning process so that PSC managers can better measure, monitor and report on performance;
- implement a comptrollership strategy which focusses on improving managers' awareness and providing training on their responsibilities for comptrollership and which links to the planning and accountability framework and to the Financial Information Strategy;
- proceed with the second phase of the implementation of the Financial Information Strategy to complete the pre-FIS development and deployment;
- continue implementing the internal *La Relève* plan, and implementing various change management strategies to enhance the capacity of PSC employees to adapt to and support PSC directions;
- improve the human resource information system, and develop mechanisms to collect and communicate quantitative and qualitative information on the organization's health;
- continue implementing the Universal Classification Standard in consultation with managers, employees and union representatives;
- optimize the current investment in technology to meet evolving business needs and maintain an affordable and relevant structure while meeting Year 2000 requirements; and
- implement an internal audit plan to ensure PSC's activities are in alignment with the modernized comptrollership approach.

### ***Expected Results***

- A healthy climate where employees are recognized for their achievements, empowered to manage their careers and facilitated in their efforts to acquire the skills, knowledge and competencies required by the new organization through the PSC's *La Relève* plan;
- an appropriate human resource management framework to support staffing reform and the new Universal Classification Standard, and provide managers with tools they need;
- awareness and acceptance of a modernized comptrollership approach by better aligning departmental resources with corporate priorities, by implementing and integrating all business, financial and performance frameworks and by improving management information with an integrated information system that is FIS compliant;
- enhanced technological support for evolving business activities through a cost-effective, cohesive, adaptive and secure information technology environment; and
- internal audits and reviews that help the PSC improve its management practices and the effective and efficient use of its resources.

## **C. Consolidated Reporting**

### ***Y2K Initiatives***

The PSC is in a very good position in terms of Y2K compliance. A Y2K project office has been established and its mandate is to ensure that all PSC assets are tested and that all systems are operational January 1, 2000.

The goal of the Y2K project office is to thoroughly test all active software and hardware assets by March 31, 1999. This will provide sufficient time to have them in production well before the year 2000, thus minimizing the potential for failures.

The testing phase is well underway. 79% of the PSC's mission critical systems have been declared Y2K compliant. In addition, 100% of the PSC's desktop computers have been tested and are compliant as well. Testing is continuing to ensure that all softwares are certified by March 31, 1999.

In response to the Treasury Board Secretariat's requirements, the Public Service Commission has conducted a risk assessment and contingency planning study to identify and assess essential business functions.

Public Works and Government Services Canada (PWGSC) is responsible for Y2K compliancy for property management. PWGSC has contacted all landlords of buildings leased by the PSC across the country, requesting confirmation that their buildings be Y2K compliant. In the case of Crown-owned buildings, PWGSC has contacted all the manufacturers to confirm system readiness for Y2K. In addition to manufacturers' guarantees, PWGSC will be running independent Y2K readiness tests in all Crown buildings.

### ***Sustainable Environment Initiatives***

There are no major initiatives in this area.

### ***Regulatory Initiatives***

There are no major regulatory initiatives planned requiring Governor-in-Council approval. As mentioned in the Operating Environment, the Commission will however continue to judiciously exercise its power to pass regulations.

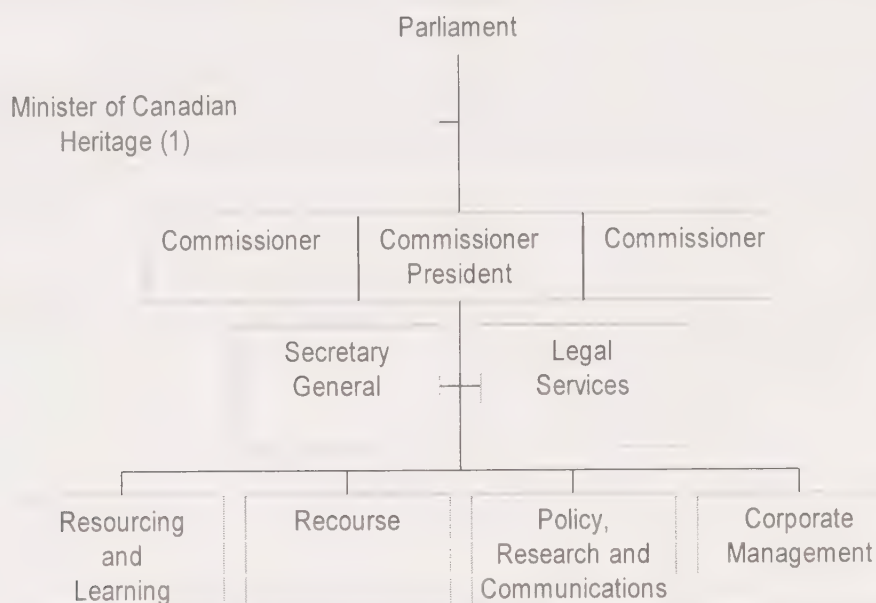


**SECTION IV: SUPPLEMENTARY INFORMATION****Table 1: Spending Authorities - Summary Part II of the Estimates**

Vote	(thousands of dollars)	1999-00 Main Estimates	1998-99 Main Estimates
	<b>Public Service Commission</b>		
125	Program expenditures	93,735	89,950
(S)	Contributions to employee benefit plans	13,219	13,322
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund	0	0
	<b>Total Agency</b>	<b>106,954</b>	<b>103,272</b>



**Table 2: Organization Structure**



- (1) In matters dealing with the *Public Service Employment Act* the Minister of Canadian Heritage is designated as spokesperson for the Public Service Commission in Parliament and is also the appropriate Minister within the context of the *Financial Administration Act*.

**Table 3: Planned Full Time Equivalents (FTEs) by Business Line**

	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Resourcing</b>	563	<b>582</b>	569	574
<b>Learning</b>	260	<b>270</b>	270	270
<b>Recourse</b>	62	<b>65</b>	65	65
<b>Policy, Research and Outreach</b>	137	<b>130</b>	130	130
<b>Corporate Services</b>	242	<b>231</b>	231	231
<b>Total</b>	1,264	<b>1,278</b>	1,265	1,270

**Table 4: Departmental Summary of Standard Objects of Expenditure**

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Personnel</b>				
Salaries and wages	71,248	<b>69,774</b>	69,139	69,523
Contributions to employee benefit plans	15,141	<b>14,156</b>	14,034	14,115
	86,389	<b>83,930</b>	83,173	83,638
<b>Goods and services</b>				
Transportation and communications	6,667	<b>5,491</b>	5,372	5,403
Information	2,098	<b>1,499</b>	1,466	1,475
Professional and special services	20,768	<b>15,765</b>	15,423	15,511
Rentals	1,677	<b>1,481</b>	1,449	1,457
Purchased repair and maintenance	1,083	<b>1,073</b>	1,050	1,056
Utilities, materials and supplies	2,047	<b>2,687</b>	2,629	2,644
Other subsidies and payments	2,591	<b>852</b>	833	838
Construction and/or acquisition of machinery and equipment	1,616	<b>2,722</b>	2,663	2,678
	38,547	<b>31,570</b>	30,885	31,062
<b>Gross budgetary expenditures</b>	124,936	<b>115,500</b>	114,058	114,700
<b>Less: Revenues Credited to the Revolving Fund</b>	7,934	<b>8,546</b>	8,834	9,135
<b>Net budgetary expenditures</b>	117,002	<b>106,954</b>	105,224	105,565
<b>Revenues Credited to the Consolidated Revenue Fund</b>	740	<b>740</b>	740	740

**Table 5: Program Resources by Business Line for the Estimate Year**

	Full-Time Equivalent FTE	Budgetary <u>Operating</u>	Gross Planned Spending	Less: Revenues Credited to the Revolving Fund	Net Planned Spending
(thousands of dollars)					
Resourcing	582	49,566	49,566		49,566
Learning	204	15,124	15,124		15,124
- Subsidy		2,798	2,798		2,798
- Staff Development and Training Revolving Fund	66	8,546	8,546	8,546	0
Recourse	65	4,883	4,883		4,883
Policy, Research and Outreach	130	12,119	12,119		12,119
Corporate Services	231	22,464	22,464		22,464
<b>Total Department</b>	<b>1,278</b>	<b>115,500</b>	<b>115,500</b>	<b>8,546</b>	<b>106,954</b>

**Table 6: Revenue by Business Line**

	Forecast Revenue 1998-99	<b>Planned Revenue 1999-00</b>	Planned Revenue 2000-01	Planned Revenue 2001-02
(thousands of dollars)				
Learning				
Revenue Credited to the Revolving Fund	7,934	<b>8,546</b>	8,834	9,135
Revenues Credited to the Consolidated Revenue Fund (CRF)	740	<b>740</b>	740	740
<b>Total Revenue</b>	<b>8,674</b>	<b>9,286</b>	<b>9,574</b>	<b>9,875</b>

**Table 7: Net Cost of Program for the Estimate Year**

(thousands of dollars)	Total
Gross Planned Spending	115,500
Plus: <i>Services Received without Charge</i>	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada	12,949
Contributions covering employees' share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat	3,635
Workman's compensation coverage provided by Human Resources Development Canada	99
Salary and associated costs of legal services provided by Justice Canada	116
	16,799
Total Cost of Program	132,299
Less	
Revenues Credited to the Revolving Fund	8,546
Revenues Credited to the Consolidated Revenue Fund	740
Total Revenue	9,286
<b>1999-2000 Estimated Net Cost of Program</b>	<b>123,013</b>

**Table 8.1: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations**

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-00</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Revenues</b>				
Course fees and services	5,136	<b>5,748</b>	6,036	6,337
Subsidy	2,798	<b>2,798</b>	2,798	2,798
<b>Total revenues</b>	7,934	<b>8,546</b>	8,834	9,135
<b>Expenses</b>				
Salaries and employee benefits	4,450	<b>4,612</b>	4,705	4,798
Transportation and communications	363	<b>314</b>	330	330
Information	219	<b>140</b>	147	147
Professional and special services	2,859	<b>2,136</b>	2,243	2,396
Rentals	679	<b>752</b>	829	852
Purchased repairs and upkeep	19	<b>20</b>	20	20
Utilities, materials and supplies	295	<b>165</b>	173	202
Depreciation	140	<b>125</b>	113	103
Other	(263)	<b>282</b>	274	287
<b>Total expenses</b>	8,761	<b>8,546</b>	8,834	9,135
<b>Surplus (deficit)</b>	(827)	<b>0</b>	0	0

**Table 8.2: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Changes in Financial Position**

(thousands of dollars)	Forecast 1998-99	<b>Planned 1999-00</b>	Planned 2000-01	Planned 2001-02
Revenues	7,934	<b>8,546</b>	8,834	9,135
Expenses	8,761	<b>8,546</b>	8,834	9,135
<b>Surplus (Deficit)</b>	(827)	<b>0</b>	0	0
Add items not requiring use of funds:				
Depreciation	140	<b>125</b>	113	103
Provision for employee termination benefits	272	<b>60</b>	60	60
Investing activities:				
Acquisition of depreciable assets	(13)	<b>(50)</b>	(50)	(50)
<b>Cash surplus (requirement)</b>	(428)	<b>135</b>	123	113

**Table 8.3: Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority**

(thousands of dollars)	Forecast 1998-99	<b>Planned 1999-00</b>	Planned 2000-01	Planned 2001-02
Authority	4,500	<b>4,500</b>	4,500	4,500
Surplus (Drawdown):				
Balance as at April 1	2,332	<b>1,904</b>	2,039	2,162
Projected surplus (drawdown)	(428)	<b>135</b>	123	113
	1,904	<b>2,039</b>	2,162	2,275
<b>Projected Balance at March 31</b>	6,404	<b>6,539</b>	6,662	6,775



<b>Table 9: Listing of Statutory and Departmental Reports</b>
---

The following documents are available from the Public Service Commission of Canada:

- *PSC Annual Report (1997-98)*  
Internet address: <http://www.psc-cfp.gc.ca/annrept/ann9798e.htm>
- PSC Estimates Part III - A Report on Plans and Priorities (1998-99)  
Internet address: <http://www.tbs-sct.gc.ca/tb/estimate/pub3e9899.html>
- *PSC Performance Report (1997-98)*  
Internet address: <http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/97-98/9798dpre.html>

## Table 10: References

Ruth Hubbard  
President of the Public Service Commission  
(613) 992-2788 (telephone)  
(613) 996-4337 (fax)

Mary Gusella  
Commissioner  
(613) 992-2644 (telephone)  
(613) 996-4337 (fax)

Ginette Stewart  
Commissioner  
(613) 995-9051 (telephone)  
(613) 996-4337 (fax)

Amelita Armit  
Corporate Services  
(613) 992-2425 (telephone)  
(613) 992-7519 (fax)

Jean-Guy Fleury  
Resourcing and Learning  
(613) 992-0894 (telephone)  
(613) 992-9905 (fax)

Judith Moses  
Policy, Research and Outreach  
(613) 995-6134 (telephone)  
(613) 995-0221 (fax)

Gilles Depratto  
Recourse  
(613) 992-5418 (telephone)  
(613) 995-6985 (fax)



## Topical Index

### Subject

Accelerated Executive Development Program (AEXDP)	25
Accountability	5, 7, 10, 14, 21-23, 37, 38, 40
Appointment	9-11, 33
Audit	39, 40
Business Line	15, 18, 20, 29, 33, 36, 37, 39, 40, 44, 46
Career Assignment Program (CAP)	25, 26, 31
Commissioners	10, 39
Comptrollership	14, 29, 30, 40
Continuous Learning	12, 19, 30, 31
Corporate Development Programs	20, 24-26
Corporate Services	15, 39, 40, 44, 46, 51
Delegation	5, 10, 13, 20-23
Deployment	33, 40
Diversity	5, 12, 13, 20
Employee Representatives	21, 22, 34
Employment Equity	5, 9, 11, 17, 18, 20, 23, 24, 26-28, 37, 38
Employment Equity Act (EEA)	5, 9, 11, 27, 28, 37
Employment Equity Positive Measures Program (EPPMP)	27
Executives	17-19, 23, 25, 26, 29, 31
Federal Student Work Experience Program (FSWEP)	23
Financial Information Strategy (FIS)	31, 40
Harassment	10, 33
Key Feeder Groups	17-19, 25
La Relève	20, 23-27, 31, 38, 40
Language Training	10, 29, 31, 32
Learning	12, 15, 18, 19, 25, 29-32, 44, 46, 51
Learning Advisory Panels (LAPs)	30, 31
Learning Organization	30, 31
Learning Resource Network (LRN)	30
Management Trainee Program (MTP)	23, 24, 31
Matching People with Work (MPW)	24
Mediation	33-35
Merit	5, 6, 9, 10, 12-14, 17-19, 33, 38
Mobility	26, 37
Operating Environment	12, 41
Partner	9, 25
Partnership	5, 6, 24, 27
Policy, Research and Outreach	36, 37, 44, 46, 51

Post-Secondary Recruitment Program (PSR) .....	23
President .....	5, 10, 39, 51
Priorities .....	1, 3, 6, 7, 12, 17-20, 27, 31, 37, 40, 50
Promotion .....	17, 20, 33, 37, 38
PSC Repositioning .....	38
Public Service Employment Act (PSEA) .....	5, 9, 10, 12-14, 19, 24, 28, 33, 44
Recourse .....	5, 9, 10, 15, 18, 22, 33-35, 44, 46, 51
Recruitment .....	5, 13, 17, 18, 20, 23, 24, 27, 37, 38
Recruitment Reform .....	23, 24
Resourcing .....	15, 18, 20, 22, 26, 33, 35, 44, 46, 51
Resourcing System .....	20, 26, 35
Staff Development and Training .....	43, 48, 49
Staffing Reform .....	17-23, 31, 34, 37, 38, 40
Staffing Regime .....	5, 21, 37, 38
Stakeholders .....	6, 22, 24, 26, 27, 34-36, 38
Standards for Selection and Assessment .....	10, 37
Universal Classification Standard (UCS) .....	31, 37, 38, 40
Year 2000 .....	40, 41

Programmes généraux de perfectionnement	24, 25, 27
Promotion	6, 12, 17, 24, 26, 37, 38
Recours	6, 9, 10, 13, 15, 18, 22, 33-35, 44, 46, 51
Recrutement	5, 13, 17, 18, 20, 23-27, 37, 38
Réforme de la dotation	17-22, 24, 31, 34, 37, 38, 40
Réforme du recrutement	24
Renouvellement du personnel	15, 18, 20, 22, 26, 27, 33, 34, 44, 46, 51
Repositionnement de la CFP	38
Représentants des employés	21, 22, 33, 34
Réseau des ressources d'apprentissage (RRA)	30
Responsabilisation	5, 7, 10, 14, 21-24, 38, 40
Secteur d'activité	15, 18, 20, 25, 33, 36, 37, 39, 40, 46
Services ministériels	15, 39, 40, 44, 46, 51
Stratégie d'information financière (SIF)	31, 40, 41
Système de dotation	9, 18, 21, 38
Système de renouvellement du personnel	20, 26, 27, 34
Vérification	39, 40



An 2000	40, 42
Apprentissage	15, 18, 19, 26, 29-32, 44, 46, 51
Apprentissage continu	12, 19, 30, 31
Cadres de direction	17-19, 25-27, 37
Commissaires	10, 39, 51
Conseils consultatifs en matière d'apprentissage (CCA)	30, 31
Contexte opérationnel	12, 42
Délégation	5, 10, 14, 20, 21, 23, 24, 37, 38
Diversité	5, 12, 13, 20
Équité en matière d'emploi	11, 17, 18, 23-28, 37, 38
Fonction de contrôle	14, 30, 40, 41
Formation linguistique	11, 29, 31, 32
Harcelement	11, 33
Intervenants	6, 12, 22, 34-36, 38
Jumelage des gens et des emplois (JGE)	24, 25
La Relève	20, 23-27, 31, 38, 40
Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)	5, 9, 10, 13, 14, 19, 24, 28, 33, 44
Loi sur l'équité en matière d'emploi (LEE)	5, 9, 11, 14, 24, 27, 28, 37
Médiation	33-35
Mérite	5, 6, 9, 10, 12-14, 17-19, 33, 35, 38
Mobilité	26, 27, 37
Mutation	33
Nomination	9-11
Norme générale de classification (NGC)	31, 37, 38, 40
Normes de sélection et d'évaluation	37
Partenaire	9, 25
Partenariat	24, 28
Perfectionnement et formation du personnel	43, 46, 48, 49
Politiques, recherche et relations externes	15, 36, 37, 44, 51
Président(e)	5, 10, 34, 35, 39, 51
Principaux groupes de relève	17-19
Priorités	1, 3, 6, 7, 12, 17-20, 28, 31, 37, 41
Programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP)	25, 26, 31
Programme de mesures positives-Équité en matière d'emploi (PMPEE)	5, 27, 28, 37, 38
Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs	25, 26
Programme de recrutement postsecondaire (PRP)	23
Programme de stagiaires en gestion (PSG)	23, 24, 31
Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETE)	23



## Tableau 10 : Références

Ruth Hubbard  
Présidente de la Commission de la fonction publique  
Téléphone : (613) 992-2788  
Télécopieur : (613) 996-4337

Mary Gusella  
Commissaire  
Téléphone : (613) 992-2644  
Télécopieur : (613) 996-4337

Ginette Stewart  
Commissaire  
Téléphone : (613) 995-9051  
Télécopieur : (613) 996-4337

Amelita Armit  
Services ministériels  
Téléphone : (613) 992-2425  
Télécopieur : (613) 992-7519

Jean-Guy Fleury  
Renouvellement du personnel et Apprentissage  
Téléphone : (613) 992-0894  
Télécopieur : (613) 992-9905

Judith Moses  
Politiques, recherche et relations externes  
Téléphone : (613) 995-6134  
Télécopieur : (613) 995-0221

Gilles Depratio  
Recours  
Téléphone : (613) 992-5418  
Télécopieur : (613) 995-6985

## Tableau 9 : Liste des rapports statutaires et ministériels

- Les documents suivants sont disponibles auprès de la Commission de la fonction publique :
- *Rapport annuel de la CFP (1997-1998)*  
Adresse Internet : <http://www.psc-cfp.gc.ca/annrept/ann9798f.htm>
  - *Budget principal des dépenses de la CFP - Partie III (1998-1999)*  
Adresse Internet : <http://www.tbs-sct.gc.ca/tb/estimate/bub3f9899.html>
  - *Rapport sur le rendement de la CFP (1997-1998)*  
Adresse Internet : <http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/97-98/9798dprf.html>

<b>Solde projeté au 31 mars</b>			
6 404	6 539	6 662	6 775
1 904	2 039	2 162	2 275
(428)	135	123	113
2 332	1 904	2 039	2 162
Excédent (prélèvement):			
Solde au 1 <sup>er</sup> avril			
4 500	4 500	4 500	4 500
Autorisation			
(en milliers de dollars)			
Prévision 1998-1999	Prévue 1999-2000	Prévue 2000-2001	Prévue 2001-2002

**Tableau 8.3 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - Utilisation prévue**

Excédent de trésorerie (besoins)	(428)	135	123	113
Acquisition de biens amortissables	(13)	(50)	(50)	(50)
Investissements:				
cessation d'emploi				
Provision pour indemnités de	272	60	60	60
Amortissement	140	125	113	103
Fonds:				
Ajouter les postes n'exigeant pas de				
Excédent (déficit)	(827)	0	0	0
Dépenses	8 761	8 546	8 834	9 135
Recettes	7 934	8 546	8 834	9 135
(en milliers de dollars)				
Prévision 1998-1999	Prévises 1999-2000	Prévises 2000-2001	Prévises 2001-2002	

**Tableau 8.2 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État des variations de la situation financière**

**Tableau 8.1 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État des opérations**

(en milliers de dollars)			
Prévues	Prévues	Prévues	Prévues
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
<b>Recettes:</b>			
Frais de cours et services	5 136	5 748	6 036
Subvention	2 798	2 798	2 798
<b>Total des recettes</b>	<b>7 934</b>	<b>8 546</b>	<b>8 834</b>
<b>Dépenses:</b>			
Traitement et avantages sociaux des employés	4 450	4 612	4 705
Transports et communications	363	314	330
Information	219	140	147
Services professionnels et spéciaux	2 859	2 136	2 243
Location	679	752	829
Services de réparation et d'entretien	19	20	20
Services publics, fournitures et approvisionnements	295	165	173
Amortissement	140	125	113
Autres	(263)	282	274
<b>Total des dépenses</b>	<b>8 761</b>	<b>8 546</b>	<b>8 834</b>
<b>(Excédent) déficit</b>	<b>(827)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



**Tableau 7: Coût net du programme pour l'année budgétaire**

(en milliers de dollars)		Total
Dépenses brutes prévues		115 500
<i>Plus: Services fournis gratuitement par les autres ministères</i>		
Installations fournies par Travaux publics et services gouvernementaux Canada	12 949	
Cotisations visant la part des employés des primes d'assurance et les coûts payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor	3 635	
Contributions au régime d'invalidité des employés fournies par Développement des ressources humaines Canada	99	
Traitements et coûts connexes des services juridiques fournis par Justice Canada	116	
		16 799
Coût total du Programme		132 299
Moins :		
Recettes à valoir sur le Fonds renouvelable	8 546	
Recettes à valoir sur le Trésor	740	
		9 286
Coût net estimatif du Programme pour 1999-2000		123 013

(en milliers de dollars)	Prévision des recettes 1998-1999	Recettes prévues 1999-2000	Recettes prévues 2000-2001	Recettes prévues 2001-2002
Apprentissage	7 934	8 546	8 834	9 135
Recettes à valoir sur le Fonds renouvelable				
Recettes à valoir sur le Trésor	740	740	740	740
<b>Total des recettes</b>	8 674	9 286	9 574	9 875

**Tableau 6 : Recettes par secteur d'activité**

(en milliers de dollars)	Budgétaires	Fonctionnement	Dépenses brutes prévues	Moins: Recettes à valoir sur le fonds renouvelable	Dépenses nettes prévues
Renouvellement du personnel	582	49 566	49 566		49 566
Apprentissage	204	15 124	15 124		15 124
- Subvention		2 798	2 798		2 798
- Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	66	8 546	8 546	8 546	0
Recours	65	4 883	4 883		4 883
Politiques, recherche et relations externes	130	12 119	12 119		12 119
Services ministériels	231	22 464	22 464		22 464
<b>Total du ministère</b>	1 278	115 500	115 500	8 546	106 954

**budgetaire**

**Tableau 5 : Ressources du programme par secteur d'activité pour l'année**

**Tableau 4 : Sommaire des articles courants de dépenses**

(en milliers de dollars)				
Prévision	dépenses	1998-1999	des	Dépenses
prévues	prévues	prévues	2000-2001	prévues
2001-2002				
<b>Personnel</b>				
Traitements et salaires	71 248	69 774	69 139	69 523
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	15 141	14 156	14 034	14 115
<b>Biens et Services</b>				
Transports et communications	6 667	5 491	5 372	5 403
Information	2 098	1 499	1 466	1 475
Services professionnels et spéciaux	20 768	15 765	15 423	15 511
Location	1 677	1 481	1 449	1 457
Achats de services de réparation et d'entretien	1 083	1 073	1 050	1 056
Services publics, fournitures et approvisionnements	2 047	2 687	2 629	2 644
Autres subventions et paiements	2 591	852	833	838
Construction et/ou acquisition de machines et d'outillage	1 616	2 722	2 663	2 678
<b>Dépenses budgétaires brutes</b>				
124 936	115 500	114 058	114 700	
<b>Moins : Recettes à valoir sur le Fonds renouvelable</b>				
7 934	8 546	8 834	9 135	
<b>Dépenses budgétaires nettes</b>				
117 002	106 954	105 224	105 565	
<b>Recettes à valoir sur le Trésor</b>				
740	740	740	740	740

	Prévision 1998-1999	Prévu 1999-2000	Prévu 2000-2001	Prévu 2001-2002
Renouvellement du personnel	563	582	569	574
Apprentissage	260	270	270	270
Recours	62	65	65	65
Politiques, recherche et relations externes	137	130	130	130
Services ministériels	242	231	231	231
Total	1 264	1 278	1 265	1 270

Tableau 3 : Équivalents temps plein (ETP) prévus par secteur d'activité

(1) La ministre du Patrimoine canadien agit comme porte-parole compétente aux fins de la Loi sur la gestion des finances publiques.



Tableau 2 : Structure organisationnelle

# SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Tableau I : Autorisations de dépenser - Résumé du ministère, Partie II du Budget des dépenses

Credit	(en milliers de dollars)	Budget des dépenses principal des dépenses 1999-2000	Budget des dépenses principal des dépenses 1998-1999
125	Dépenses du Programme	93 735	89 950
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	13 219	13 322
(L)	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	0	0
<b>Commission de la fonction publique</b>			
<b>Total du ministère</b>		<b>106 954</b>	<b>103 272</b>

*Initiatives portant sur l'an 2000*

La CFP est en très bonne position pour ce qui est de la conformité à l'an 2000. Un bureau dédié à l'an 2000 a été établi dont le mandat est de s'assurer que tous les biens de la CFP sont mis à l'essai et que tous les systèmes sont prêts à fonctionner le 1<sup>er</sup> janvier 2000.

L'objectif du bureau de l'an 2000 est de tester en profondeur tous les biens logiciels et matériels actifs d'ici le 31 mars 1999. Ceci laissera assez de temps pour les mettre en opération bien avant l'an 2000, minimisant ainsi les risques d'interruption de fonctionnement.

L'étape des essais est bien entamée. 79 p. 100 des systèmes d'une importance cruciale ont été certifiés conformes aux critères de l'an 2000. De plus, 100 p. 100 des ordinateurs de bureau de la CFP ont été testés et sont aussi conformes. Les essais se poursuivront pour que tous les logiciels soient certifiés au 31 mars 1999.

Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor, la Commission de la fonction publique a procédé à une évaluation des risques et à une étude de planification d'urgence pour déterminer et évaluer les fonctions ministérielles essentielles.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) est responsable des certificats de conformité pour l'an 2000 pour la gestion des immeubles. TPSGC a communiqué avec tous les propriétaires des immeubles loués par la CFP dans l'ensemble du pays pour leur demander de confirmer que leurs immeubles sont conformes à l'an 2000. Dans le cas des immeubles qui appartiennent à l'État, TPSGC a communiqué avec tous les fabricants pour confirmer qu'ils sont prêts pour l'an 2000. En plus des garanties des fabricants, TPSGC effectuera des essais indépendants quant à la conformité à l'an 2000 dans tous les immeubles appartenant à l'État.

*Stratégies de développement durable*

Il n'y a pas d'initiative importante dans ce domaine.

*Initiatives réglementaires*

Il n'y a pas d'initiative réglementaire importante nécessitant l'approbation du gouverneur en conseil. Tel que mentionné dans la section portant sur le contexte opérationnel, la Commission continuera d'exercer judicieusement son pouvoir de dicter des règlements.



- la compréhension et l'acceptation d'une démarche actualisée quant à la fonction de contrôle, en harmonisant mieux les ressources ministérielles avec les priorités générales, en mettant en oeuvre et en intégrant tous les cadres internes et financiers et les cadres liés au rendement et en améliorant l'information à la direction grâce à un système d'information intégré conforme à la SIF;
- un plus grand appui technologique pour les activités internes en évolution, grâce à un environnement de technologie de l'information rentable, cohérent, adapté et sécuritaire; et des vérifications et examens internes qui aident la CFP à améliorer ses pratiques de gestion et à faire une utilisation efficace et efficiente de ses ressources.

Voici les principales initiatives stratégiques prises par la CFP pour développer son potentiel dans le secteur d'activité Services ministériels :

- améliorer l'intégration de la planification interne, de la planification des ressources humaines et de l'allocation des ressources au processus de planification stratégique afin que les cadres de la CFP puissent mieux mesurer et surveiller le rendement et produire de meilleurs rapports à son sujet;
- mettre en oeuvre une stratégie de contrôle qui met l'accent sur l'augmentation de la sensibilisation des gestionnaires et la formation sur leurs responsabilités de contrôle, et qui est reliée au cadre de planification et de responsabilisation et à la Stratégie d'information financière (SIF);
- passer à la deuxième étape de la mise en oeuvre de la Stratégie d'information financière afin de compléter les activités préparatoires de développement et de mise en place de la SIF;
- poursuivre la mise en oeuvre du plan interne de *La Relève* tel quel, et la mise en oeuvre de diverses stratégies de gestion du changement afin d'augmenter la capacité des employés de la CFP de s'adapter aux orientations de la CFP et de les appuyer;
- améliorer le système d'information sur les ressources humaines et élaborer des mécanismes permettant de recueillir et de communiquer de l'information quantitative et qualitative sur la santé de l'organisation;
- poursuivre la mise en oeuvre de la Norme générale de classification de concert avec les cadres, les employés et les représentants syndicaux;
- optimiser les investissements actuels en technologie afin de répondre aux nouveaux besoins internes et de maintenir une structure pertinente et abordable tout en satisfaisant aux exigences de l'an 2000; et
- mettre en oeuvre un plan de vérification interne afin de voir à ce que les activités de la CFP soient conformes à l'approche actualisée visant la fonction de contrôle.

## Résultats prévus

- Un climat sain où les employés sont reconnus pour ce qu'ils réalisent, habilités à gérer leur carrière et encouragés dans leurs efforts visant à acquérir les compétences, les connaissances et les habiletés requises par la nouvelle organisation par l'intermédiaire du plan de *La Relève* de la CFP;
- un cadre approprié de gestion des ressources humaines pour appuyer la réforme de la dotation et la nouvelle Norme générale de classification et pour fournir aux gestionnaires les outils dont ils ont besoin;

Dépenses prévues

Services ministériels				(en milliers de dollars)	
Prévision des dépenses	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues	1998-1999	1999-2000
24 028	22 464	22 208	22 208		

Objectif

Ce secteur d'activité a comme objectif de fournir des services et des systèmes centraux pour appuyer la gestion générale et toutes les activités du programme de la CFP.

Description

Les Services ministériels regroupent les activités de la présidente et des commissaires, les politiques et systèmes de gestion, les finances, la gestion des ressources humaines, l'informatique, la vérification interne et l'évaluation interne, ainsi que d'autres services administratifs et de soutien.

Plans et stratégies clés

La priorité de ce secteur d'activité est d'augmenter sa capacité d'aider les cadres de la CFP à utiliser et à optimiser l'usage des ressources limitées dont ils disposent pour atteindre les objectifs stratégiques de la CFP. L'objectif des Services ministériels est d'être un centre d'expertise fonctionnelle qui fournit des conseils et des analyses à valeur ajoutée pour soutenir les programmes et les services de la CFP et pour faciliter l'exécution des décisions ainsi que les rapports et le suivi de leurs résultats. Les domaines auxquels se rapporte cette expertise fonctionnelle sont :

- gestion des ressources humaines;
- finances et administration;
- informatique; et
- vérification interne.

- Un cadre de planification stratégique de la CFP intégrant le renouvellement du gouvernement et les initiatives de repositionnement de la CFP, y compris *La Relève* et la réforme de la dotation;
- des options et des modifications stratégiques et réglementaires qui découlent des initiatives telles que *La Relève*, la réforme de la dotation, la Norme générale de classification, la gestion des ressources humaines axée sur les compétences et les autres modes de prestation des services. Plus précisément, des options et des stratégies ministérielles qui sont élaborées de concert avec les intervenants pour ce qui concerne :
  - la responsabilisation et les rapports au regard du système de dotation;
  - le recrutement d'une main-d'œuvre qualifiée, compétente et représentative;
  - l'équité en matière d'emploi; et
  - la surveillance qui convient à un contexte de délégation de la dotation;
- un programme de recherche portant sur les objectifs de la CFP et l'élaboration des stratégies et programmes nécessaires;
- les politiques, pratiques et outils de gestion de l'information, qui favorisent l'échange d'information sur le rendement du système de ressources humaines de la fonction publique; et
- de nouvelles initiatives pour supporter la promotion du mérite.

## Résultats prévus

Les travaux du nouveau Conseil consultatif de la CFP constitueront un élément important des initiatives de consultation et de relations externes. Le Conseil consultatif, dont les membres proviennent des syndicats et des ministères, donnera des conseils importants sur les initiatives liées aux politiques et aux programmes. En outre, la CFP continuera d'examiner et de remanier ses cadres, outils et réseaux de communication pour mieux atteindre les intervenants clés tels que les parlementaires.

*matière d'emploi.* Des études thématiques et des études de l'évaluation et de l'examen porteront principalement sur les questions les plus pertinentes par rapport aux décisions stratégiques de la CFP. Les travaux dans les domaines du savoir et du partage de l'information se poursuivront.

stratégiques intéressant la CFP, la liaison et l'échange d'information aux niveaux fédéral, provincial et international, dans des domaines liés au mandat de la CFP et aux responsabilités qui lui ont été déléguées.

## **Plans et stratégies clés**

Ce secteur d'activité continuera de concevoir de meilleurs programmes et politiques, fondés sur des décisions stratégiques de gestion des ressources humaines. Il faudra penser de façon innovatrice, mieux prévoir les changements et répondre activement aux nouvelles questions et possibilités liées aux ressources humaines. Il est également nécessaire d'améliorer la mesure et la compréhension du rôle de la CFP en ce qui concerne la santé et le rendement du système de gestion des ressources humaines.

Le secteur d'activité Politiques, recherche et relations externes continuera d'offrir une démarche-type en ce qui concerne les activités stratégiques liées au mandat de la Commission et à l'appui d'initiatives générales connexes du gouvernement. En élaborant un cadre et un processus de planification stratégique, la Commission peut définir les priorités quant aux questions stratégiques et l'orientation à long terme pour guider des initiatives stratégiques spécifiques.

En 1999-2000, ces initiatives stratégiques fourniront l'appui nécessaire aux priorités clés : réforme de la dotation, recrutement, programmes des cadres de direction et équité en matière d'emploi. La réforme réglementaire sera un élément clé à l'appui de la réforme de la dotation; un examen des politiques et des lignes directrices de la dotation est actuellement en cours. Des consultations ont lieu avec des ministères individuels en vue d'élaborer des règlements sur mesure. Une politique de dotation est en train d'être établie sur la «zone de sélection» et l'article 11 de la LEFP «dans l'intérêt». En vue de la Norme générale de classification (NGC), on discute de la tenue d'un examen des normes de sélection et d'évaluation ainsi que du cadre réglementaire. Un nouveau cadre d'imputabilité sera développé et mis en place avec les ministères afin de remplacer le rôle de surveillance de la CFP par un rôle plus approprié au contexte de délégation de la dotation. Tandis que les consultations concernant une nouvelle définition de promotion pour les groupes de personnel non cadre seront tenues après que la NGC aura été mise en oeuvre, des travaux préparatoires sur des questions connexes ont lieu. La mobilité entre les sphères de compétences et les questions de pouvoirs en matière de recrutement sont également examinées.

Pour élaborer des politiques efficaces et améliorer la surveillance, il faut que la CFP procède à une analyse de ses options stratégiques et des activités à l'appui : collecte et analyse de données, détermination des problèmes, recherche et communication, consultations et relations externes. Chacune de ces fonctions sera exercée sous l'égide du secteur de Politiques, recherche et relations externes. Par exemple, pour appuyer les initiatives d'équité en matière d'emploi, le secteur d'activité effectuera des examens des systèmes d'emploi requis par la Loi sur l'équité en



*Objectif*

Ce secteur a comme objectif de fournir des connaissances, de l'information, une orientation et des conseils pour appuyer la capacité de la Commission de la fonction publique de promouvoir une fonction publique indépendante, professionnelle et représentative.

### Description

Ce nouveau secteur d'activité assure une capacité de mesurer, de faire rapport, de conseiller et d'élaborer des politiques dans les domaines relevant de la CFP. La prestation des services associés à ce secteur d'activité est assurée par la Direction générale des politiques, de la recherche et des communications.

Ce secteur appuie le repositionnement à moyen et à long terme de la CFP au moyen de recherches et d'analyses stratégiques, d'analyses de l'environnement et de liaisons avec les intervenants, principalement en ce qui concerne les questions liées au rôle de la CFP en tant que promoteur et gardien d'une fonction publique professionnelle, non partisane et représentative, et des valeurs fondamentales de l'administration publique.

Ce secteur se charge en outre de renforcer et de coordonner le tronc commun des connaissances de la CFP. Il fournit des données stratégiques à la CFP et, en bout de ligne, au Parlement (Rapport annuel de la CFP), données découlant de la surveillance, de l'évaluation et de l'examen des politiques et des programmes de la CFP, ainsi que de la surveillance de la santé de la fonction publique dans les domaines liés au mandat de la CFP.

Ce secteur s'acquitte des fonctions associées aux relations externes, comme les rapports au Parlement, au gouvernement et aux conseillers des organismes centraux sur les questions



## *Résultats prévus*

- Perceptions positives du processus de recours par les clients et les intervenants;
- règles, procédures et autres aspects du processus de recours, qui sont clairs, bien diffusés et compris par toutes les parties;
- pas de coût ni de contraintes qui restreignent la capacité des employés de prendre part aux processus de recours;
- présidents des comités d'appel et enquêteurs, agents de médiation et de conciliation qui semblent être indépendants et fondent leurs décisions ou leurs conclusions uniquement sur le mérite des cas qui leur sont présentés; et
- processus de recours qui est exécuté en temps opportun et au meilleur coût possible.

des renseignements intégrés sur les responsabilités et rôles respectifs, à éviter les répétitions inutiles et à assurer que les enquêtes sont menées de façon séquentielle dans la mesure du possible.

À la suite de consultations officielles avec des clients et des partenaires, la CFP modernise le processus de recours de la façon suivante :

- les présidents des comités d'appel rendront leurs décisions séance tenante, assorties de justifications écrites, dans un intervalle de 14 jours, s'il y a lieu;
- appels accélérés des bénéficiaires de priorité (p. ex., nominations intérieures, cas de compétence);
- les présidents des comités d'appel expliqueront les failles sérieuses dans un paragraphe sommaire à la fin de la justification de leurs décisions;
- des conférences sur les règlements seront adoptées à titre de mécanisme extrajudiciaire de règlement des conflits; et
- la médiation sera offerte pour résoudre les appels.

Dans le contexte de la réforme de la dotation, la CFP continuera de promouvoir :

- un plus grand recours aux mécanismes de règlement extrajudiciaire des conflits pour résoudre les plaintes liées à la dotation dans les ministères, réduisant ainsi le nombre de cas qui sont référés à la CFP en tant qu'appels et enquêtes officiels;
- compréhension par les principaux intervenants - représentants des employés, gestionnaires et employés - que les appels mettent l'accent sur l'intérêt public plutôt que sur les droits individuels;
- communication à d'autres tribunaux de recours des expériences et des discussions de problèmes communs au niveau opérationnel pour éviter les répétitions inutiles et maintenir des liens opérationnels forts; et
- d'autres outils de règlement des différends tels que les conférences préalables aux audiences et la médiation afin de mieux harmoniser les processus d'appel et d'enquête, et de régler les conflits plus rapidement et à proximité du milieu de travail.

La CFP continuera :

- d'offrir des recours indépendants, faisant intervenir une tierce partie, aux employés qui choisissent d'interjeter des plaintes et des appels officiels;
- d'effectuer des examens et des évaluations systémiques de l'information provenant des ministères;
- de mener des enquêtes et de vérifier les allégations ou les problèmes liés au rendement des ministères; et
- de faire rapport au Parlement sur la santé globale du système de renouvellement du personnel.

Dépenses prévues

Recours	Prévision des dépenses	Dépenses	Dépenses	Dépenses
(en milliers de dollars)	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
5 198	4 883	4 882	4 882	4 882

Objectif

Ce secteur d'activité a comme objectif de fournir des mécanismes de recours indépendants à l'appui du principe du mérite, afin de protéger l'intérêt public et de promouvoir, au moyen d'initiatives efficaces d'intervention et d'éducation, l'application du mérite, la justice, l'équité et la transparence.

Description

Ce secteur entend les appels que les fonctionnaires interjettent au sujet d'allégations d'infractions à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP) et au Règlement qui en découle, appels qui portent sur des questions telles que les nominations et l'avancement professionnel. Il doit également enquêter sur les plaintes concernant des irrégularités touchant le processus de renouvellement du personnel qui ne sont pas sujettes à un appel, enquêter sur les plaintes de harcèlement en milieu de travail, et parvenir à un règlement dans les cas où les plaintes sont fondées. Il assure également la prestation d'une formation, de conseils et d'aide aux ministères, aux représentants des employés, à d'autres organismes et aux particuliers.

Plans et stratégies clés

Processus de recours renouvelé

Ce secteur d'activité est en transition; il a récemment créé une Direction des opérations, qui intègre la Direction des appels et des recours en matière de mutation à la Direction des enquêtes, de la médiation et de la conciliation. Un bureau du registraire unique a également été créé pour intégrer un système automatisé de calendrier pour les appels, les enquêtes et les recours en matière de mutation.

La CFP a déjà institué et perfectionné des mécanismes de règlement extrajudiciaire des conflits pour appuyer le règlement précoce, efficace et efficace des conflits en milieu de travail. Elle coordonne les activités d'un réseau de tribunaux quasi-judiciaires qui visent à fournir aux clients

interruptions du travail et les pertes de temps. Ce projet ainsi que la recherche parallèle permettront à l'formation linguistique Canada de jouer un rôle essentiel dans la prestation du télé-enseignement.

### *Résultats prévus*

- Gestion horizontale améliorée de la formation à l'échelle de l'organisation;
- produits, programmes et services d'apprentissage qui intègrent les valeurs et les pratiques d'une fonction publique professionnelle;
- produits, programmes et services d'apprentissage qui prépareront les fonctionnaires à relever les défis de demain (institution décloisonnée, organisation axée sur l'apprentissage continu, leadership efficace);
- produits d'apprentissage qui sont modernes et appuient les besoins des communautés stratégiques identifiées dans le programme de renouvellement de la fonction publique; et plus grand accès aux possibilités d'apprentissage et à la formation linguistique grâce aux technologies modernes.

L'Examen des programmes, la nouvelle politique de formation linguistique pour le groupe EX, et des programmes tels que *La Relève*, le CAP (Programme Cours et affectations de perfectionnement) et le PSG (Programme de stagiaires en gestion) ont augmenté la demande de formation linguistique d'environ 50 pour cent. Cette augmentation résulte également du repositionnement de plusieurs ministères qui ont besoin de formation linguistique pour répondre aux exigences futures. Formation linguistique Canada adapte actuellement ses activités de prestation pour tenir compte de la fluctuation de la demande de formation linguistique.

La priorité de Formation linguistique Canada est d'élaborer des produits et des services d'étude indépendants, ce qui complètera la méthode traditionnelle de prestation des cours, appuiera les pratiques d'apprentissage continu et rationalisera les activités et les services. En outre, un projet de télé-enseignement utilisant des vidéoconférences est actuellement conçu en collaboration avec des cadres supérieurs. Il donnera accès à la formation à partir du milieu de travail, minimisant les

## Formation linguistique

- continuer à offrir des cours à la collectivité des finances conformément à la Stratégie d'information financière;
- élaborer des modules de communication à l'intention de la collectivité des communications;
- restructurer le programme d'orientation des gestionnaires intermédiaires; et
- mettre à jour d'autres cours.

Les initiatives clés pour 1990-2000 et les années ultérieures comprennent :

Un Conseil d'apprentissage des organismes centraux a été établi pour diriger le concept d'organisation d'apprentissage.

développer des compétences de base dans la fonction publique.

La CFP élaborera un plan stratégique qui intègre les priorités des CCA et du SCT ainsi que la réforme de la dotation de la CFP. Le plan contribuera à l'établissement d'une culture de gestion dans laquelle les leaders principaux jouent un rôle actif pour ce qui est de la détermination et du développement des compétences de base dans la fonction publique.

La CFP élabore un plan stratégique qui intègre les priorités des CCA et du SCT ainsi que la série de cours sur les questions liées à la Stratégie d'information financière (SIF) et sur la Norme générale de classification (NGC).

En réponse aux orientations stratégiques du Conseil du Trésor et des CCA, la CFP offre, à titre pilote, un cours sur la publication sur l'Internet et élabore des cours pour la collectivité de la gestion du matériel, un cours sur les lignes directrices en matière de communication ainsi qu'une série de cours sur les questions liées à la Stratégie d'information financière (SIF) et sur la Norme générale de classification (NGC).

servir la collectivité des politiques.

expérience et utiliser leurs connaissances et leur expertise comme composantes de base afin de en train de mettre en oeuvre, collabore étroitement avec d'autres CCA pour tirer profit de leur besoins prioritaires d'apprentissage et la communication. Le CCA sur les politiques, que l'on est



Les conseils consultatifs en matière d'apprentissage (CCA) sont une nouvelle structure ministérielle qui permet de gérer l'apprentissage dans l'ensemble de la fonction publique. Les CCA sont essentiels pour définir les compétences nécessaires au renouvellement des collectivités fonctionnelles stratégiques ainsi que les compétences générales de base que doivent avoir tous les fonctionnaires. En collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et le CCG, les CCA sont maintenant actifs dans quatre collectivités stratégiques : gestion intermédiaire, ressources humaines, fonction de contrôle et communications. Des plans d'action sont en place pour établir et mettre en oeuvre les éléments clés d'un cadre d'apprentissage dans leurs collectivités respectives. Chaque CCA a des stratégies pour les profils de compétences, les

fonctionnaires et de relations externes. La CFP continuera d'augmenter l'accès à l'apprentissage par des utilisations novatrices de la technologie, telles que le RRA et par diverses activités de réseautage, de partage d'information, publique, ou qui y résident, ainsi que des ressources et des possibilités externes d'interaction. La d'apprentissage qui ont été élaborées par les ministères, y compris la Commission de la fonction la fonction publique un guichet Internet sur l'apprentissage. Le réseau offre des ressources Par l'intermédiaire du Réseau des ressources d'apprentissage (RRA), la CFP continuera d'offrir à fonctionnaires et permet de profiter des nouvelles possibilités offertes par les technologies. L'apprentissage continu facilite l'accès au savoir, améliore les perspectives de carrière des d'apprentissage continu et offre des possibilités d'apprentissage à tous les employés. Pour s'assurer que les fonctionnaires dans tout le Canada possèdent les compétences et les

habiletés de base nécessaires pour servir les Canadiens, la CFP encourage une culture leadership efficace).» Comme le décrit le greffier du Bureau du Conseil privé dans son sixième rapport annuel au premier ministre sur la fonction publique du Canada : «Pour faire passer l'intérêt public en premier, le secteur public doit apprendre à utiliser la technologie» et «préparer les fonctionnaires aux défis de demain (institution décloisonnée, organisation axée sur l'apprentissage continu.

## Perfectionnement professionnel

### Plans et stratégies clés

Au fur et à mesure de son remaniement, la CFP mettra davantage l'accent sur une utilisation plus stratégique des ressources et se concentrera sur la conception et l'élaboration de nouveaux services et produits d'apprentissage qui reflètent l'orientation stratégique du Comité consultatif supérieur du Conseil du Trésor, et sur la mise sur pied d'une structure de deuxième niveau de gestion des affaires publiques, à savoir des conseils consultatifs sur l'apprentissage pour chaque collectivité professionnelle stratégique.



## 2. Apprentissage

### Dépenses prévues

Apprentissage				
Prévision des dépenses	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	(en milliers de dollars)
19 300	17 922	17 921	17 921	

### Objectifs

Les objectifs de ce secteur consistent à améliorer la compétence professionnelle des fonctionnaires fédéraux et à les aider à satisfaire aux exigences linguistiques des postes pour lesquels ils sont sélectionnés ou auxquels ils aspirent.

### Description

Ce secteur regroupe deux activités principales : la formation linguistique et le perfectionnement professionnel à l'intention du personnel non cadre.

Le secteur de la formation linguistique évalue le potentiel de réussite des employés admissibles à la formation linguistique, offre la formation linguistique statutoire et facultative dans les deux langues officielles et l'orientation pertinente, de même que des services de formation linguistique. Il est responsable de la conception et de l'élaboration des cours de langue seconde et des outils qui permettent de satisfaire aux exigences linguistiques des ministères, et de la prestation d'une vaste gamme de services de consultation, d'information et de coordination dans le domaine de la formation linguistique.

La CFP propose tout un éventail de services et de produits d'apprentissage à différents groupes cibles, notamment les analystes de politiques, les cadres intermédiaires et les superviseurs, les spécialistes des ressources humaines, les responsables de la fonction contrôle, les analystes en communication. L'accent est mis sur les messages généraux de l'apprentissage (comme l'appareil gouvernemental, les valeurs et l'éthique) ainsi que sur les produits propres à l'apprentissage au sein du gouvernement, et non sur la formation propre au travail, dont la responsabilité revient aux ministères. La CFP offre des services de formation dans les deux langues officielles aux fonctionnaires fédéraux de tout le Canada, conformément aux politiques du Conseil du Trésor et selon les besoins des ministères.

des activités d'équité en matière d'emploi de la CFP. Le MPPE est un programme quadriennal dont les objectifs sont :

- de promouvoir une plus grande autosuffisance des ministères et des organismes pour qu'ils atteignent leurs objectifs d'équité en matière d'emploi et remplissent les obligations qui leur sont déléguées par l'employeur en vertu de la LFE;
- d'aider les ministères à augmenter la présence des quatre groupes désignés dans la fonction publique lorsqu'il y a sous-représentation de ces groupes;
- d'appuyer les organismes centraux en les déchargeant de leurs responsabilités légales vis-à-vis le leadership et en s'occupant des priorités de l'équité en matière d'emploi à l'échelle du système; et
- d'assurer une plus grande intégration de l'équité en matière d'emploi aux ressources humaines et à d'autres processus généraux de planification ministérielle et activités quotidiennes.

Un protocole d'entente entre le Secrétariat du Conseil du Trésor et la CFP indique les rôles et les responsabilités quant à l'administration des éléments de MPPE. Les principales obligations de la CFP en vertu du protocole d'entente sont :

- d'administrer le Fonds de partenariat de l'équité en matière d'emploi pour ce qui est des projets qui élimineront les obstacles découlés au regard de l'équité en matière d'emploi;
- d'administrer le Service d'orientation professionnelle dans le domaine de l'équité en matière d'emploi, qui appuie le développement des carrières des membres des groupes désignés;
- de gérer le Centre de ressources habilitantes de l'équité en matière d'emploi pour les personnes handicapées, où les gestionnaires et les personnes handicapées peuvent recevoir de l'aide et des conseils sur les aménagements physiques requis ainsi que sur les politiques visant à rendre les systèmes accessibles; et
- de divulguer l'information sur les meilleurs pratiques, outils et techniques élaborés grâce aux activités de la CFP.

De plus, en tant qu'organisme central, la CFP mettra en oeuvre et contrôlera le Plan d'équité en matière d'emploi de la CFP, pour ce qui est de ses propres responsabilités en vertu de la LFE.

## Résultats prévus

- Le respect des obligations de la CFP en tant qu'organisme central en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi;
- l'augmentation de la représentation des membres des groupes désignés par l'élimination des obstacles à l'échelle du système; et
- l'intégration de l'équité en matière d'emploi à la gestion des ressources humaines, aux processus de planification et aux activités quotidiennes des ministères.

pour aider les ministères et organismes à atteindre leurs objectifs au chapitre du perfectionnement professionnel et de la mobilité. Les objectifs pour la période de planification sont : appuyer le Bureau du Conseil privé, les conseils régionaux, les ministères, les organismes et les gouvernements provinciaux pour ce qui est de l'administration et de la coordination des échanges; coordonner les efforts interministériels pour voir à ce que des Canadiens qualifiés soient présents dans les organisations internationales en surveillant les postes vacants; et fournir de l'information et des services de consultation aux fonctionnaires et aux non-fonctionnaires placés dans les organisations internationales et aux Canadiens qui aspirent à des postes dans les organisations internationales.

## Résultats prévus

- Des programmes généraux de perfectionnement améliorés et harmonisés de manière à obtenir une réserve suffisante de talents en matière de leadership afin de combler les besoins actuels d'expertise au niveau des cadres supérieurs;
- des mécanismes améliorés visant à acquérir une expérience diversifiée et à accroître les possibilités de perfectionnement professionnel et de mobilité pour les cadres de direction et les groupes de relève; et
- une amélioration de l'efficacité, de la souplesse et de l'efficience du système de renouvellement du personnel EX.

## Équité en matière d'emploi

En tant que maître d'oeuvre d'une fonction publique professionnelle, non partisane et représentative, la CFP considère que l'équité en matière d'emploi est un levier stratégique clé. La CFP partage avec le Secrétaire du Conseil du Trésor (SCT) la responsabilité de faire en sorte que la représentativité des groupes visés par l'équité soit conforme à leur disponibilité sur le marché du travail.

La CFP surveille la mise en oeuvre et le respect de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (LEE) et ses répercussions sur le recrutement, la sélection et les normes d'évaluation, les appels, les enquêtes et la formation. Elle aide également l'employeur à offrir des services à l'appui des activités des ministères sur le plan de l'équité en matière d'emploi, y compris *La Relève*. Les membres des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi doivent être représentés à tous les niveaux et dans toutes les professions de la fonction publique. Pour cela, la CFP doit consulter tous les partenaires pour établir des règles du jeu uniformes, protéger les droits individuels, éliminer les obstacles à l'emploi et faciliter la participation pleine et entière de tous les employés.

Le Programme de mesures positives - Équité en matière d'emploi (PMPEE), approuvé par le Conseil du Trésor en octobre 1998 et administré par le SCT et la CFP, est un élément important



Au niveau des cadres supérieurs, deux programmes ont été lancés en 1997 : le PPQ SMA et le PPAC(S). Le Programme (Cours et affectations de perfectionnement, qui existait déjà, a été restructuré avec la collaboration des ministères et des organismes afin d'inciter les employés qualifiés et intéressés à se joindre au groupe des cadres de la direction. Le programme CAP révisé, appuyé par le Comité des hauts fonctionnaires, a été lancé à l'automne de 1998 et est maintenant opérationnel.

Au nombre des principales initiatives du PPQ SMA prévues pour les trois prochaines années, il faut : identifier et qualifier les personnes prêtes à assumer des responsabilités de niveau SMA; établir un répertoire plus vaste de cadres supérieurs pouvant être nommés SMA afin de combler un besoin existant d'expertise au niveau des cadres supérieurs; et élaborer une démarche visant à recruter des SMA à l'extérieur de la fonction publique. Conformément aux objectifs du PPAC(S), la CFP nommera et assurera la promotion de participants pour assumer des responsabilités de SMA, identifiera et appuiera des participants qualifiés et à fort potentiel dans l'acquisition de l'expérience et de l'apprentissage requis pour gérer et diriger. De concert avec le Centre canadien de gestion, la CFP contrôlera également l'évolution des participants du PPAC(S) en fonction du programme révisé. La CFP continuera d'identifier les personnes qui ont le potentiel voulu pour devenir des cadres de direction, en fonction d'éléments clés redéfinis du CAP, de les évaluer et de les nommer dans le cadre du programme restructuré et d'accélérer leur perfectionnement et leur promotion pour mieux servir les ministères.

En tant qu'intervenant clé dans la gestion des ressources humaines de la fonction publique, la CFP favorise et améliore le perfectionnement professionnel et la mobilité des membres du groupe de la direction. La CFP est en train d'examiner ses processus et son système de renouvellement du personnel EX, de concert avec les organismes centraux et les ministères. Cet examen tient compte des recommandations de partenaires tels que l'Association professionnelle des cadres de la fonction publique (APFX) ainsi que des observations des sous-ministres. Les améliorations au système de renouvellement du personnel EX répondront aux impératifs de *La Relève* et donneront satisfaction aux clients sans compromettre les valeurs de base de la CFP.

Voici les principales mesures pour les trois prochaines années : rationaliser le processus de renouvellement du personnel EX selon le nouveau cadre de renouvellement du personnel de direction et tenir des consultations sur les nouvelles démarches, encourager de nouvelles alliances et de nouvelles relations et élaborer de nouvelles compétences. La CFP surveillera également les pratiques exemplaires d'autres gouvernements et du secteur privé au regard du recrutement, de la dotation, de l'élaboration et de la réalisation de la planification de la relève pour ce qui est des cadres de direction, et améliorera les services de conseil et d'évaluation ainsi que les outils de compétence, notamment les exigences de l'équité en matière d'emploi. Le processus de renouvellement du personnel EX comprend l'amélioration des systèmes et des procédures ainsi que des compétences et la prestation de services adaptés aux caractéristiques et aux défis du groupe de la direction à l'échelle de l'organisation, des ministères ou des collectivités fonctionnelles. Le Programme Echanges Canada a été révisé en collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor. La politique liée au programme prévoira des affectations internationales

Un aspect important de *La Relève* consiste à nommer les cadres supérieurs et à perfectionner les employés très prometteurs de manière à assurer l'avenir du leadership à la fonction publique. Les programmes généraux de perfectionnement reposent sur des fonctions de base et des compétences en matière de leadership et sont conçus de manière à identifier, à appuyer et à perfectionner des employés de niveau EX qui manifestent des qualités de leaders.

La CFP est responsable des nominations à la catégorie EX ainsi que des promotions dans cette catégorie. Les administrateurs généraux ont le pouvoir de muter des cadres supérieurs à l'intérieur de leur ministère ou organisme et de nommer des SMA qualifiés par le processus de préqualification.

- le Processus de préqualification des sous-ministres adjoints (PPO SMA);
- le Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs (PPACS);
- le Programme Échanges Canada;
- le Programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP);
- le Programme d'échanges avec les gouvernements étrangers; et
- les Programmes internationaux visant à placer des Canadiens dans des organisations internationales.

La CFP administre les programmes généraux de perfectionnement tels que :

La CFP renforce son rôle de partenaire dans la planification des ressources humaines à la fonction publique, en particulier en recrutant des candidats au niveau de la direction et en gérant le perfectionnement de la réserve de talents existante.

## Cadres de direction et groupes de relève

- Un recrutement efficace de ressources humaines afin de mieux répondre aux besoins de la fonction publique et de constituer une main-d'œuvre compétente et représentative en procédant à la réforme du secteur d'activité lié au recrutement ainsi que des outils et systèmes axés sur l'Internet; et
- une image améliorée de la Commission de la fonction publique, désormais présentée aux candidats comme un employeur de choix dans le secteur public et aux ministères, organismes et groupes fonctionnels, comme un organisme de recrutement grâce aux liens établis avec les ministères, les groupes fonctionnels, les établissements d'enseignement, les associations professionnelles et les associations oeuvrant pour l'équité en matière d'emploi.

## Résultats prévus

- poursuivre la mise en oeuvre de la démarche liée au JGE, et élaborer et mettre en oeuvre de meilleurs systèmes axés sur l'Internet afin d'appuyer les programmes de recrutement; et
- élaborer un cadre et des outils pour aider les sous-ministres à évaluer l'efficacité des activités déléguées de recrutement de leur ministère.

plus appropriées à court, à moyen et à long terme. La CFP délèguera certaines activités générales en matière de recrutement aux ministères et organismes tout en continuant de fournir des services modernes de recrutement tels que des conseils et de l'aide en ce qui concerne les stratégies et méthodes de recrutement, les tests, la technologie, les caractéristiques démographiques, les outils de formation relatifs à l'équité en matière d'emploi et l'appui aux ministères de plus petite taille. Tout en modernisant ses processus de recrutement, la CFP continuera de rendre compte au Parlement des nominations faites à la fonction publique. Elle remplacera les présentes ententes de délégation par un seul instrument complet de délégation couvrant tous les aspects de la réforme de la dotation - sur lequel la réforme du recrutement est modulée. Le cadre de responsabilisation axé sur les valeurs de la réforme de la dotation garantira l'imputabilité pour ce qui est de toutes les fonctions délèguées au regard du recrutement.

La CFP continuera d'assumer les fonctions et de livrer les programmes suivants en partenariat avec les ministères et organismes : promotion et relations externes concernant tous les types de recrutement, le recrutement postsecondaire, les candidats étudiants et cadres, les programmes généraux de perfectionnement tels que le PSG et le PFAE, les secteurs critiques de double emploi et de pénurie ainsi que le programme d'équité en matière d'emploi à l'échelle gouvernementale. La CFP poursuivra l'initiative de jumelage des gens et des emplois (JGE), qui rejoint les chercheurs d'emploi et les employeurs fédéraux au moyen d'une base de données sur Internet, et automatisera certaines fonctions du processus de recrutement telles que la présélection. Une stratégie de transition permettra aux ministères, aux organismes et aux Canadiens qui n'ont pas accès à l'Internet de recevoir des services de recrutement par des moyens plus traditionnels.

L'approche de la CFP quant à la réforme du recrutement vise à rencontrer les attentes de ses divers partenaires tout en s'assurant qu'elle continue à assumer les responsabilités qui lui ont été délèguées et qui découlent de la LEFP. L'approche tient également compte des besoins et des attentes communiqués par les sous-ministres et leurs représentants lors d'études officielles et par diverses démarches officielles. Elle est également liée aux objectifs fondamentaux de *La Relève*, plus précisément elle s'assure que nous commençons à recruter et à perfectionner les talents actuels pour qu'ils deviennent les leaders de demain, la prochaine génération de fonctionnaires. Pour atteindre ces objectifs, les initiatives clés suivantes sont entreprises :

- mettre en oeuvre une stratégie visant à rehausser l'image de la fonction publique en s'appuyant sur les résultats du sondage réalisé en 1997-1998 auprès de futurs diplômés;
- mettre en oeuvre une stratégie visant à recruter des membres des groupes visés par l'équité en matière d'emploi;
- mettre en oeuvre des stratégies et des programmes personnalisés de recrutement afin de répondre aux besoins fonctionnels et de combler les secteurs où il y a des lacunes importantes;
- harmoniser les programmes de recrutement existants et en élaborer de nouveaux, au besoin, pour répondre à la vaste stratégie de recrutement du gouvernement fédéral;



- une meilleure qualité des analyses et des rapports présentés au Parlement par la CFP et à d'autres parties intéressées au sujet des résultats obtenus en matière de dotation à l'échelle du gouvernement; et
- le renforcement des cadres de responsabilisation au sein des ministères et organismes et entre eux afin d'appuyer les pouvoirs délégués aux administrateurs généraux et la sous-délégation des administrateurs généraux aux gestionnaires hiérarchiques.

## Recrutement

La CFP est déterminée à travailler avec ses divers partenaires dans le but de rajouter la fonction publique et de faire en sorte qu'elle reflète la société canadienne tout en demeurant professionnelle, compétente et non partisane. Étant donné son rôle d'agent officiel de recrutement pour la fonction publique, du niveau d'entrée jusqu'au niveau de la direction, la CFP sera en mesure d'atteindre ces objectifs.

La CFP a également un rôle stratégique à jouer dans la détermination et la mise en oeuvre de nouvelles méthodes de recrutement dans le but d'attirer des candidats qualifiés provenant des deux groupes linguistiques officiels du Canada ainsi que des groupes visés par l'équité en matière d'emploi. Cette tâche sera menée à bien rapidement afin de répondre aux besoins actuels et futurs des ministères et organismes.

La CFP s'acquitte d'activités de recrutement pour le compte des ministères et organismes fédéraux. Le Programme de recrutement postsecondaire (PRP), élément clé de l'initiative de *La Relève*, contribue à regarnir les rangs de la fonction publique au niveau d'entrée. La CFP recrute des candidats pour les programmes généraux tels que le Programme de stagiaires en gestion (PSG), le Programme de formation accélérée pour les économistes (PFAE), et contribue au perfectionnement donné dans le cadre de ces programmes avec le concours du Secrétaire du Conseil du Trésor, du Centre canadien de gestion (CCG) et d'autres ministères. La CFP recrute également des candidats pour répondre à des besoins ponctuels, permettant aux ministères et organismes d'embaucher du personnel expérimenté pour des périodes déterminées ou indéterminées. Enfin, la CFP administre le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETE) et le Programme d'enseignement coopératif (COOP), qui ont pour but de permettre à des étudiants d'acquérir des expériences de travail par le biais de courtes affectations dans la fonction publique.

Compte tenu du profil démographique de la fonction publique fédérale et de la nécessité de prévoir une relève dans les groupes à risque, les secteurs en pénurie et les cadres potentiels, on prévoit que le volume de recrutement augmentera régulièrement au cours de la période de planification. En outre, on reconnaît qu'il est nécessaire de relever l'image de la fonction publique fédérale et de veiller à ce que les méthodes et les outils qu'on y utilise soient au moins comparables à ceux qui sont utilisés par d'autres employeurs du secteur public. Voilà pourquoi la CFP a entrepris de réformer ses services de recrutement de façon à ce que la fonction publique puisse compter sur un personnel doté des bonnes compétences et oeuvrant dans les emplois les

## Résultats prévus

- La CFP fournira aux ministères et organismes de l'information et des outils pour les aider à mettre sur pied leur propre régime de responsabilisation en matière de dotation, à surveiller leurs activités dans ce domaine et à présenter des rapports à la Commission de la fonction publique à ce sujet. Grâce à une communication régulière et directe avec les administrateurs généraux, les représentants des employés, les gestionnaires hiérarchiques dans les régions et la capitale nationale, les chefs des groupes fonctionnels ainsi que les chefs du personnel des ministères et organismes, les communications seront franches, les idées et les propositions seront discutées, les demandes et les problèmes recevront l'attention voulue. La CFP incitera les ministères et organismes à faire part aux autres de leurs pratiques exemplaires ainsi que des idées et des outils innovateurs qu'ils auront mis à l'essai.
- Un plus grand contrôle exercé par les administrateurs généraux en ce qui concerne le renouvellement du personnel à l'intérieur pour les niveaux inférieurs au niveau EX et les pratiques précédant le recours;
- des systèmes et des pratiques personnalisés de renouvellement du personnel afin de répondre aux besoins énoncés par les ministères et les organismes dans leurs plans d'activités;
- une plus grande responsabilisation des ministères et organismes à l'égard des résultats en matière de dotation et la présentation de rapports clairs à la CFP à ce sujet;
- dotation et sur l'importance de préserver les valeurs prônées par la fonction publique; continuer à établir des relations avec les représentants nationaux des employés et les représentants ministériels de la gestion par l'intermédiaire du nouveau Conseil consultatif de la CFP;
- continuer à travailler en collaboration avec les représentants des employés à l'examen des questions touchant la dotation;
- promouvoir le potentiel des employés afin d'encourager la collectivité des ressources humaines et les ministères à accepter la réforme de la dotation;
- poursuivre les travaux sur les mécanismes de règlement extrajudiciaire des conflits dans les ministères et les organismes;
- aborder les problèmes qui se présentent en faisant régulièrement le point avec les principaux intervenants;
- continuer à définir un régime de rapport et de responsabilisation en consultation avec les ministères, les organismes et les représentants des employés; et
- continuer la sensibilisation et la compréhension de la surveillance et des délégations qui s'y rattachent.

contribuera à revitaliser le cadre des ressources humaines de la fonction publique. Elle fait partie intégrante du renouvellement de la fonction publique et elle contribuera à la réforme fondamentale du milieu de travail du secteur public, conformément à l'intérêt public.

La réforme s'appuie sur cinq composantes de base :

- un cadre de valeurs fondé sur le mandat légal de la CFP;
- un nouveau cadre de délégation qui permettra aux ministères et organismes d'élaborer et d'adapter les processus et les pratiques de dotation;
- une nécessité accrue de consulter les représentants des employés;
- des mécanismes visant à favoriser le règlement informel et négocié des conflits; et
- des mécanismes de rapport et de responsabilisation efficaces et efficaces.

La réforme de la dotation permettra notamment :

- dans la collectivité des ressources humaines, d'habilitier ses membres à gérer les transactions qui leur seront déléguées tout en fournissant des conseils stratégiques aux gestionnaires sur la façon d'atteindre leurs objectifs stratégiques; et
- d'augmenter la connaissance et la compréhension, chez les représentants des employés, des changements qui sont adoptés et de les faire participer davantage à un système de dotation efficace pour la fonction publique.

La CFP accomplira la réforme de la dotation en trois étapes :

- déléguer plus de pouvoirs de dotation aux administrateurs généraux sans les nombreuses conditions qui s'y rattachent actuellement;
- adapter les méthodes élaborées avec les ministères; et
- réformer la politique de dotation et le cadre réglementaire.

La CFP s'est déjà occupée de certaines parties des trois étapes de la réforme de la dotation. Au cours des trois prochaines années, la CFP, de concert avec les ministères, les organismes et les représentants des employés, s'efforcera de trouver les moyens de rendre le système de dotation plus souple et plus efficace dans le contexte de la législation actuelle. La réforme de la dotation sera ensuite élargie à tous les ministères et organismes, donnant ainsi lieu à des ententes en matière de délégation, de responsabilisation et de rapport, ainsi qu'à des règlements sur mesure dans certains cas. Voici les principales initiatives prévues pour 1999-2000 et les années ultérieures :

- étudier des systèmes de surveillance compatibles avec le régime de délégation de la dotation;
- terminer l'examen de la politique de dotation et du cadre réglementaire et recommander des changements à la Commission, aux fins d'approbation;
- renseigner les parlementaires sur le rôle de la CFP en ce qui concerne la réforme de la

1. Renouvellement du personnel

Dépenses prévues

Prévision des dépenses	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Renouvellement du personnel
	2001-2002	2000-2001	1999-2000	1998-1999
(en milliers de dollars)				
	48 437	48 096	49 566	55 740

Objectif

Le secteur du renouvellement du personnel a comme objectif d'aider les ministères et les organismes fédéraux à instaurer un système de renouvellement du personnel qui assure une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative de la société canadienne.

Description

Le secteur de renouvellement du personnel comprend des activités qui appuient la dotation déléguée et non déléguée, c'est-à-dire l'élaboration de programmes, l'administration de la délégation de la dotation, l'élaboration de tests et de normes de sélection, l'administration des priorités de dotation, le recrutement et l'avancement professionnel, et les initiatives en matière de diversité et d'équité en matière d'emploi. Il comprend aussi les programmes de renouvellement, d'échange et de perfectionnement du groupe des cadres de la direction. Ce secteur est également responsable des initiatives d'équité en matière d'emploi et des programmes de perfectionnement pour le compte du Conseil du Trésor.

Plans et stratégies clés

Réforme de la dotation

Grâce à la réforme de la dotation, la CFP répond plus efficacement aux besoins opérationnels des ministères, des organismes et du gouvernement dans son ensemble. De plus grands pouvoirs de dotation sont en voie d'être délégués aux ministères et organismes, d'où l'augmentation de leurs responsabilités et l'élargissement de leur champ de compétences en ce qui concerne l'aspect «ressources humaines» de leur plan d'activités. Projet clé de *La Relève*, la réforme de la dotation



Fournir aux Canadiens et aux Canadiennes :	Démontré par :	Concordance avec les priorités et stratégies des secteurs d'activité	<p>Une fonction publique qui accroît ses compétences par le perfectionnement et l'apprentissage continu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La participation efficace à la conduite de l'apprentissage sur le plan ministériel</li> <li>• Une plus grande compétence des agents et des gestionnaires grâce aux programmes de perfectionnement</li> <li>• Des produits d'apprentissage de la CFP qui appuient les buts et priorités stratégiques du gouvernement</li> <li>• L'intégration des valeurs et des pratiques d'une fonction publique professionnelle dans les produits et les programmes d'apprentissage de la fonction publique, et dans les outils d'orientation et de counselling</li> </ul>	<p>La reconnaissance et le maintien d'une fonction publique non partisane en tant que pierre angulaire du système de conduite des affaires publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un public, un Parlement et des institutions fédérales qui comprennent à la fois la valeur d'une fonction publique professionnelle et le rendement actuel de la fonction publique compte tenu de cet idéal</li> <li>• La collaboration avec d'autres institutions fédérales en vue de préserver et d'accroître l'intégrité de la fonction publique professionnelle</li> </ul>	<p>Accroissement du potentiel interne</p> <p>Réforme de la dotation</p> <p>Accroissement du potentiel interne</p> <p>Accroissement du potentiel interne</p>	<p>Une CFP qui, au nom de l'intérêt public, agit comme chef de file et comme gardien indépendant des principes compris dans la Loi sur l'emploi dans la fonction publique, principes régissant une fonction publique professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La reconnaissance de la CFP comme autorité et ressource indépendante dans les secteurs touchant les valeurs clés de l'administration publique (objectivité, mérite, représentativité)</li> </ul>
--	----------------	--	---	--	---	--

Tableau des principaux engagements<sup>1</sup> en matière de résultats liés aux priorités et stratégies<sup>2</sup> des secteurs d'activité

Concordance avec les priorités et stratégies des secteurs d'activité	Fournir aux Canadiens et aux Canadiennes :	
	Démontrer par :	
<p>Reforme de la dotation</p> <p>Recrutement</p> <p>Cadres de direction et principaux groupes de relève</p> <p>Apprentissage</p> <p>Processus de recours renouvelé</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une majorité de candidats externes embauchés au niveau d'entrée parmi les meilleures recrues disponibles</li> <li>• Une réserve de EX et de EX éventuels qualifiés et formés pour satisfaire à la demande</li> <li>• Un système de recrutement facilement et directement accessible aux ministères et au public</li> <li>• Un sain système de dotation dans la fonction publique</li> <li>• La confiance des fonctionnaires dans l'intégrité du système de dotation et de recours</li> </ul>	<p>Une fonction publique hautement compétente, non partisane, professionnelle dont les membres sont nommés au mérite</p>
<p>Équité en matière d'emploi</p> <p>Recrutement</p> <p>Cadres de direction et principaux groupes de relève</p> <p>Apprentissage</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une proportion de recrues externes membres des groupes désignés égale ou supérieure à la disponibilité sur le marché du travail</li> <li>• Une utilisation plus efficace des initiatives et des programmes ministériels pour améliorer la représentativité de la fonction publique</li> <li>• Des cadres, des systèmes et des outils de renouvellement du personnel exempts d'obstacles systémiques</li> </ul>	<p>Une fonction publique représentative</p>

<sup>1</sup> Extrait du Rapport sur le rendement 1997-1998 de la CFP.

<sup>2</sup> Se référer aux détails fournis dans la Section III, B. Détails par secteur d'activité



## SECTION III : PLANS, PRIORITÉS ET STRATÉGIES

### A. Résumé des plans, priorités, stratégies et résultats clés prévus

#### *Priorités de la CFP*

La Commission mettra l'accent sur la promotion et l'avancement du mérite, notamment la poursuite de l'excellence autant dans la surveillance du mérite que dans la prestation de services dans le domaine des ressources humaines. À court terme, les efforts de la Commission convergeront vers l'atteinte des priorités suivantes tout en réalisant les plans, stratégies et résultats clés prévus de ses cinq secteurs d'activité.

#### Réforme de la dotation

Par l'entremise de ses principes et valeurs de surveillance et par l'excellence dans la prestation de ses services, la CFP contribue à la création d'une fonction publique dynamique capable d'attirer et de retenir des fonctionnaires talentueux et dévoués, aptes à servir dans un environnement global et moderne.

#### Recrutement

La CFP contribue au flux d'idées et de personnes au sein des organisations et entre elles, par des méthodes novatrices de dotation et de recrutement, ainsi qu'au perfectionnement professionnel et à la préservation des valeurs de la fonction publique orientées vers le principe du mérite.

#### Cadres de direction et principaux groupes de relève

La CFP promeut et préserve le mérite en renforçant les mesures nécessaires pour recruter et former des leaders efficaces, ingéredient essentiel à la reconstruction et au repositionnement de la fonction publique.

#### Équité en matière d'emploi

Grâce à ses politiques et ses programmes, la CFP contribue à la création d'une fonction publique qui est représentative de la population qu'elle dessert.

#### Accroissement du potentiel interne

La CFP améliore son potentiel à offrir de l'orientation interne et du soutien à l'organisation au cours de cette période de changement.



Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	(en milliers de dollars)
124 936	115 500	114 058	114 700	Dépenses brutes de programme
7 934	8 546	8 834	9 135	Moins : Recettes à valoir sur le Fonds renouvelable
117 002	106 954	105 224	105 565	Dépenses nettes de programme
740	740	740	740	Moins : Recettes à valoir sur le Trésor
17 220	16 799	16 767	16 791	Plus : Coût des services fournis par d'autres ministères
133 482	123 013	121 251	121 616	Coût net du Ministère

*Dépenses prévues par secteur d'activité - Sommaire*

Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	(en milliers de dollars)
55 740	49 566	48 096	48 437	Renouvellement du personnel
19 300	17 922	17 921	17 921	Apprentissage
5 198	4 883	4 882	4 882	Recours
12 736	12 119	12 117	12 117	Politiques, recherche et relations externes
24 028	22 464	22 208	22 208	Services ministériels
117 002	106 954	105 224	105 565	Total

essentielle à la mission de l'organisation. Malheureusement, le rythme de la réforme de la gestion des ressources humaines n'est pas conforme aux efforts de modernisation du gouvernement en général: il faut encore une plus grande coordination, un objectif clair et une orientation stratégique.

La CFP continue d'insister sur le fait que les administrateurs généraux sont responsables de la bonne gestion des personnes. La délégation de pouvoirs de dotation aux administrateurs généraux, comme le permet la LEFP, renforce cette idée. La Commission entend poursuivre l'effort qu'elle met actuellement sur une plus grande délégation des pouvoirs et responsabilités aux administrateurs généraux.

Nous entrons dans une ère qui se caractérise par une nouvelle vision de la fonction de contrôle et par un régime de gestion de ressources humaines mené moins par des règles et plus par des valeurs. Même si la stabilité, la normalisation, la centralisation et des règles strictes ont déjà caractérisé les services publics traditionnels, l'accent est mis aujourd'hui sur un objectif plus précis, la coordination, la souplesse, la réceptivité, l'innovation et l'orientation stratégique. Conformément à cette orientation, la CFP s'adapte afin de remplir un rôle de direction à plus grande valeur ajoutée, grâce à l'utilisation appropriée de l'information et des cadres stratégiques ainsi que des mesures habilitantes. Ce nouveau rôle de la CFP entraînera une plus grande autonomie opérationnelle pour les gestionnaires. Un cadre de responsabilisation comportera des valeurs liées à la dotation plutôt que des règles détaillées, et la Commission mettra davantage l'accent sur son mandat fondamental - maintenir le principe du mérite.

La Commission croit que les pouvoirs réglementaires existants que le Parlement lui a accordés en vertu de la LEFP sont importants et peuvent continuer d'être utilisés de façon créatrice pour relever les défis environnementaux et opérationnels dont nous avons parlé plus haut. Un outil législatif important que la Commission continuera d'utiliser judicieusement est son pouvoir extraordinaire de dicter des règlements pour exécuter et appliquer la Loi.

Le système de mérite a évolué avec le temps, de même que les tendances de l'économie et de la gestion. Aujourd'hui, le système de mérite doit être reconnu et appliqué dans l'esprit dynamique dans lequel il a évolué. Le système de mérite englobe la compétence, l'impartialité, la représentativité et la diversité, de façon à refléter la société canadienne et sa main-d'œuvre. De plus, le système de mérite veille à ce que les fonctionnaires aient les compétences et les valeurs nécessaires pour mieux servir les citoyens et les citoyennes dans un pays bilingue. Actuellement, le mérite, l'impartialité et la représentativité dans l'administration fédérale constituent les principales valeurs que l'on attend de la CFP.

La CFP doit s'assurer que le système de mérite fasse partie intégrante d'un gouvernement efficace et responsable. Donner rapidement les emplois aux bonnes personnes afin que les services au public ne souffrent pas exige souvent plus de célérité et moins de paperasseries administratives. Les systèmes de dotation traditionnels sont devenus lourds et doivent être mieux adaptés aux réalités pratiques des milieux de travail modernes et des marchés du travail où les gouvernements vont chercher leur main-d'œuvre.

La technologie a fondamentalement changé la nature du travail que fait le gouvernement et la façon dont il s'en acquitte. La collectivité des ressources humaines utilise de nouvelles technologies telles que l'Internet et des kiosques pour faciliter ses activités et étendre l'accès pour le gouvernement à d'éventuels candidats pour des emplois au sein de la fonction publique et à l'extérieur de celle-ci. Le recours à des outils de dotation informatisés de pointe positionne mieux la dotation dans la fonction publique pour ce qui est des défis du XXI<sup>e</sup> siècle. Les technologies adaptées telles que le système de réponse vocale automatisé aident à offrir un accès universel à la population canadienne et augmentent la représentation des personnes handicapées dans la fonction publique.

La Commission reconnaît que la taille, la structure et la composition de la fonction publique changent, ainsi que la nature de l'emploi dans la fonction publique d'aujourd'hui. Des perspectives globales, des réponses multidisciplinaires, l'innovation, l'entrepreneuriat et la diversité institutionnelle font tous partie de la fonction publique d'aujourd'hui. L'Examen des programmes, le transfert des responsabilités et les nouvelles organisations de prestation de services ont donné lieu à une clientèle plus restreinte assujettie à la LEEFP. Il y aura probablement de nombreux départs de la fonction publique au cours des dix prochaines années en raison du vieillissement de sa population. On s'attend donc à ce que les activités de recrutement et de dotation continuent d'augmenter considérablement.

La gestion du secteur public change parallèlement à ces autres transformations. Bien que l'accent soit encore mis sur le renouvellement de la fonction publique, on est conscient de l'importance de la gestion des ressources humaines et de son rôle au regard d'une réforme accomplie de la fonction publique. Par conséquent, les fonctions de gestion des ressources humaines sont harmonisées entre les ministères et organismes gouvernementaux de façon à appuyer leurs objectifs internes. De plus grands investissements sont faits au chapitre de la planification des ressources humaines; ceux-ci sont axés sur l'acceptation de la «gestion des personnes» comme



## B. Objectifs

Les objectifs stratégiques de la Commission de la fonction publique visent, dans le cadre de son mandat législatif, à contribuer à fournir à la population canadienne :

- une fonction publique hautement compétente, non partisane et professionnelle dont les membres sont nommés en fonction du mérite;
- une fonction publique représentative;
- une fonction publique qui accroît ses compétences par le perfectionnement et l'apprentissage continu;
- la reconnaissance et le maintien d'une fonction publique non partisane en tant que pierre angulaire du système de conduite des affaires publiques; et
- une CFP qui, au nom de l'intérêt public, agit comme chef de file et comme gardien indépendant des principes compris dans la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, principes régissant une fonction publique professionnelle.

## C. Contexte opérationnel

Plusieurs facteurs clés continuent à déterminer la façon dont la CFP établit ses priorités et réalise ses activités. Parmi eux, on retrouve la structure et le rôle changeants du gouvernement, la diversité croissante de la population canadienne, la réforme globale du secteur public, la nature changeante de l'emploi dans le secteur public et l'importance accrue de la gestion des ressources humaines comme moyen d'atteindre les objectifs internes.

Au cours de la dernière décennie, une nouvelle perception du rôle du gouvernement a fait surface, ainsi qu'une nouvelle appréciation de l'importance des relations et des structures de conduite des affaires publiques. L'accent est mis aujourd'hui sur un gouvernement harmonisé et d'un coût abordable. L'emphasis sur les résultats et les activités de base permet de mieux répondre aux besoins des Canadiens et Canadiennes. Il est reconnu que ces derniers s'attendent à ce que tous les paliers de gouvernement collaborent entre eux pour mieux servir leur clientèle et qu'ils soient guidés par une définition plus élargie et plus exhaustive de l'intérêt public. La méthode horizontale de gestion des politiques et des services gouvernementaux importants requiert une plus grande gamme d'idées et l'implication de plusieurs intervenants au sein des organisations et entre elles.

Les Canadiens et les Canadiennes aspirent encore à l'intégrité du gouvernement. Le parti-pris en ce qui concerne la sélection ou la promotion des fonctionnaires fédéraux est inacceptable pour eux. Ils s'attendent à ce que les candidats retenus soient choisis en fonction du mérite. Ils veulent pouvoir poser leur candidature pour des postes dans la fonction publique grâce à un processus de sélection impartial, transparent et équitable.



leur nomination aux postes de la fonction publique fédérale. Les ministères et les organismes, qui agissent en vertu des pouvoirs qui leur sont délégués par la CFP, doivent lui rendre compte de leurs activités.

## Responsabilités non exclusives

La Commission de la fonction publique est responsable de certaines fonctions liées à son mandat mais qui ne sont pas de son ressort exclusif. Ainsi, elle exerce certaines activités qui lui sont confiées par le gouverneur en conseil ou qui lui sont demandées par le Conseil du Trésor, notamment :

- la formation des cadres intermédiaires, la formation des superviseurs et la formation spécialisée;
- la formation linguistique;
- les cours et les programmes de perfectionnement;
- les vérifications portant sur certaines fonctions de gestion du personnel;
- les enquêtes au sujet des plaintes de harcèlement en milieu de travail;
- des activités particulières dans les domaines de la planification des ressources humaines, du perfectionnement et de l'orientation professionnelle à l'intention du groupe de la direction, et de la participation des groupes sous-représentés;
- l'administration et la mise en oeuvre de mesures spéciales et de programmes d'équité en matière d'emploi.

Depuis octobre 1996, la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* s'applique à la fonction publique. En vertu de cette loi, la Commission partage avec le Conseil du Trésor certaines responsabilités en raison des pouvoirs conférés à la Commission en matière de dotation au sein de la fonction publique. Dans le cadre des activités qui lui sont propres, la CFP peut également mettre en oeuvre des programmes visant à favoriser l'équité en matière d'emploi dans la fonction publique et adopter des règlements concernant la nomination de personnes issues de groupes visés par l'équité en matière d'emploi.

Responsabilités exclusives

Dans l'exécution de sa mission et de son mandat à titre d'organisme indépendant, la Commission de la fonction publique assume la responsabilité générale de l'application de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP) au sein de la fonction publique fédérale. Cette loi régit divers aspects de l'emploi au sein de la fonction publique fédérale, y compris la dotation, et confère à la CFP le pouvoir exclusif de faire des nominations dans tous les ministères et organismes auxquels aucun pouvoir de dotation n'a été conféré par une loi particulière. Voici, aux termes de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP), les responsabilités exclusives de la Commission de la fonction publique :

- faire des nominations à la fonction publique selon le principe du mérite;
- élaborer et administrer des normes et des procédés de sélection et d'évaluation s'appliquant aux nominations au sein de la fonction publique;
- mettre en œuvre un régime d'appel relatif aux nominations et un processus de recours dans le cas des mutations;
- vérifier et surveiller les activités de dotation;
- mener des enquêtes concernant les processus de dotation;
- appliquer les articles 32, 33 et 34 de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique, qui concernent les droits politiques des fonctionnaires de briguer les suffrages des électeurs; prévoir des exemptions à l'application de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique, ou à certaines dispositions de cette loi, sous réserve de l'approbation du gouverneur en conseil;
- élaborer des règlements régissant les questions visées par la Loi sur l'emploi dans la fonction publique;
- faire rapport au gouverneur en conseil sur les questions liées à l'application de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique; et
- présenter un rapport annuel de ses activités au Parlement.

Trois commissaires sont investis de pouvoirs de compétence. L'un d'eux est nommé président ou présidente et agit à titre de premier dirigeant ou première dirigeante. Désignés par le gouverneur en conseil pour une période de dix ans, les commissaires ont tous le statut d'administrateur général. Ensemble, ils veillent à ce que la Commission atteigne tous ses objectifs et s'acquitte de toutes ses fonctions et responsabilités conformément à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP).

La Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP) autorise la CFP à déléguer son pouvoir de nomination aux ministères et organismes. Grâce à des ententes concernant la délégation de pouvoirs et responsabilisation en dotation, la CFP confère donc à ces ministères et organismes un rôle et une responsabilité de grande importance en ce qui concerne la sélection des personnes et

## A. Mandat et responsabilités

*Mandat*

La Commission de la fonction publique du Canada est un organisme indépendant responsable de la sauvegarde des valeurs qui caractérisent une fonction publique professionnelle, à savoir la compétence, l'impartialité et la représentativité. Elle le fait pour protéger l'intérêt public en tant que partie intégrante du système de conduite des affaires publiques du Canada. Elle s'acquitte de cette obligation, notamment par l'administration de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) et d'un système de dotation fondée sur le mérite, mais également, en étant responsable de la nomination de personnes qualifiées à la fonction publique, en offrant des possibilités de recours et d'examen au sujet de questions visées par la LEFP, en dispensant des programmes de formation et de perfectionnement, et en assumant d'autres responsabilités prévues dans la LEFP et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (LEE).

*Mission*

La mission que la CFP doit mener à terme en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi est la suivante :

- maintenir et préserver une fonction publique hautement compétente et qualifiée, dont les membres sont nommés selon le principe du mérite; et
- assurer une fonction publique non partisane et représentative de la société canadienne.

Conformément à son mandat, la CFP est un partenaire dynamique de l'élaboration du cadre général de gestion des ressources humaines et de la surveillance de la santé du système fédéral de ressources humaines.

*Vision*

Un partenaire clé qui façonne pour la population canadienne une fonction publique efficace et respectée.



**B. Déclaration de la direction**

**Rapport sur les plans et les priorités 1999-2000**

Je sou mets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités de 1999-2000 de la Commission de la fonction publique du Canada.

À ma connaissance, les renseignements :

- décrivent fidèlement les mandat, plans, priorités, stratégies et résultats clés escomptés de l'organisation;
- sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités*;
- sont complets et exacts; et
- sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion sous-jacents.

Je suis satisfaite des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le Rapport sur les plans et les priorités.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la Structure de planification, de rapport et de responsabilisation (SPRR) sur laquelle s'appuie le document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Nom : Ruth Hubbard

Date : Le 15 février 1999



La Commission modernise également ses activités liées aux recours par l'harmonisation des processus et des procédures, notamment un guichet unique pour le traitement des appels et des plaintes. Dans ce contexte, et selon les circonstances appropriées, la CFP fera activement la promotion des mécanismes de règlement extrajudiciaire des conflits et de la résolution des problèmes en milieu de travail dans le lieu de travail même ou à proximité.

La Commission accorde une grande priorité aux partenariats avec des intervenants clés afin de créer les stratégies et les services appropriés pour voir à ce que la fonction publique du XXI<sup>e</sup> siècle soit dotée d'un cadre exécutif possédant toutes les compétences et les valeurs nécessaires pour réaliser les futures priorités du gouvernement.

La Commission reconnaît que le mérite en tant que système dépend du soutien de nombreux intervenants. Elle compte sur les administrateurs généraux et leurs gestionnaires, qui valorisent le système de mérite, pour entretenir ses principes fondamentaux. En multipliant le recours à ses pouvoirs réglementaires existants, la Commission espère accélérer la mise en oeuvre et élargir la portée de ses activités prévues et en cours, axées sur le mérite.

La Commission est bien consciente que la gestion des ressources humaines du secteur public d'aujourd'hui exige l'excellence tant pour ce qui est de la surveillance du mérite que de la prestation de services de ressources humaines à la clientèle. De nombreux clients de la Commission recherchent la clarté en ce qui concerne les rôles multiples de la Commission. Au cours de l'année à venir, la Commission examinera d'avantage les façons de mieux promouvoir et sauvegarder le mérite de manière systémique tout en favorisant la prestation de services adaptés aux besoins de la clientèle.

La Commission s'engage pleinement et ouvertement envers ses principaux clients et intervenants afin de réaliser avec succès ses futures activités.



## A. Message de la présidente

La Commission de la fonction publique (CFP) est un organisme indépendant auquel il incombe de voir à ce que les Canadiennes et les Canadiens soient desservis par une fonction publique hautement compétente, qualifiée, impartiale et représentative de la société canadienne.

Pour plusieurs, la Commission est mieux décrite comme la gardienne du mérite dans la fonction publique du Canada. Le défi de la CFP pour ce qui est de sauvegarder le mérite ne consiste pas seulement à assurer le Parlement qu'elle remplira ses fonctions réglementaires. La CFP doit aussi remplir ces importantes fonctions réglementaires de façon novatrice pour satisfaire au rôle changeant du gouvernement, à la nouvelle dynamique du milieu de travail et à la diversité croissante de la société canadienne. Un gouvernement décentralisé, de plus petite taille et davantage axé sur le service met également l'accent sur la souplesse de gestion, la réceptivité, la confiance, les valeurs et les processus harmonisés.

La réponse la plus récente de la CFP à ces changements est évidente du point de vue de la réforme continue de la dotation dans la fonction publique. Dans le cadre de cette réforme, de plus grands pouvoirs de dotation sont délégués aux administrateurs généraux, de nouvelles latitudes sont ajoutées et des instruments adaptés de délégation et de responsabilisation sont élaborés. En bout de ligne, un régime de délégation de pouvoirs de dotation commençant par les administrateurs généraux offrira la latitude qu'il faut aux cadres supérieurs pour faire face aux pressions ministérielles sans cesse croissantes, tout en demeurant responsables des mesures de dotation fondée sur le mérite. Une telle réforme permettra à la CFP de déléguer une plus grande partie de ses pouvoirs, de se retirer des activités liées à la dotation et de se concentrer de plus en plus sur la surveillance du mérite de façon systématique.

La Commission s'est également engagée à moderniser ses services de recrutement en collaboration avec les ministères, les communautés fonctionnelles et d'autres organismes centraux. En fait, étant donné le profil démographique de la fonction publique fédérale, le recrutement s'impose comme une priorité importante de la gestion des ressources humaines, à l'échelle des ministères et du gouvernement. Le recrutement offre un puissant levier pour garantir une main-d'œuvre gouvernementale diversifiée et représentative, qui représente la lettre et l'esprit de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. Mis à part le recrutement, la CFP collaborera avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, les ministères et les collectivités de l'équité en matière d'emploi pour s'assurer que les membres de ces collectivités sont mieux représentés à tous les niveaux et au regard de tous les rôles de la fonction publique.



**COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA  
BUDGET DES DÉPENSES 1999-2000  
RAPPORT SUR LES PLANS ET LES PRIORITÉS**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>SECTION I :</b>	<b>MESSAGES</b>	5
A.	Message de la présidente	5
B.	Déclaration de la direction	7
<b>SECTION II :</b>	<b>VUE D'ENSEMBLE DU MINISTÈRE</b>	9
A.	Mandat et responsabilités	9
B.	Objectifs	12
C.	Contexte opérationnel	12
D.	Plan de dépenses	15
<b>SECTION III :</b>	<b>PLANS, PRIORITÉS ET STRATÉGIES</b>	17
A.	Résumé des plans, priorités, stratégies et résultats clés prévus	17
B.	Détails par secteur d'activité	20
1.	Renouvellement du personnel	20
2.	Apprentissage	29
3.	Recours	33
4.	Politiques, recherche et relations externes	36
5.	Services ministériels	39
C.	Rapports consolidés	42
<b>SECTION IV :</b>	<b>RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	43
Tableau 1 :	Autorisations de dépenser - Résumé du ministère, Partie II du Budget des dépenses	43
Tableau 2 :	Structure organisationnelle	44
Tableau 3 :	Équivalents temps plein (ETP) prévus par secteur d'activité	44
Tableau 4 :	Sommaire des articles courants de dépenses	45
Tableau 5 :	Ressources du programme par secteur d'activité pour l'année budgétaire	46
Tableau 6 :	Recettes par secteur d'activité	46
Tableau 7 :	Coût net du programme pour l'année budgétaire	47
Tableau 8.1 :	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État des opérations	48
Tableau 8.2 :	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État des variations de la situation financière	49
Tableau 8.3 :	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - Utilisation prévue	49
Tableau 9 :	Liste des rapports statutaires et ministériels	50
Tableau 10 :	Références	51
<b>Index par sujet</b>		53



## Message de la Ministre

La Commission de la fonction publique s'assure, au nom de l'intérêt public, du respect du principe du mérite et d'une fonction publique fédérale impartiale et représentative.

Le travail des organismes du portefeuille du Patrimoine canadien consiste à renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté canadienne. Il vise notamment à favoriser l'expression de notre fierté à l'égard du Canada; à encourager la participation et la contribution à la vie de notre société; à assurer l'accès aux moyens d'expression canadiens et à nos espaces communs; et à protéger notre patrimoine. Je suis fière de l'excellent travail des femmes et des hommes à l'emploi de la Commission de la fonction publique et du rôle qu'ils jouent dans l'édification d'une fonction publique plus vigoureuse et d'un meilleur pays.



Sheila Copps

Ministre du Patrimoine canadien



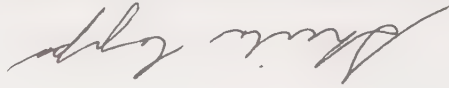


# Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses  
1999-2000

Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé



Ministre du Patrimoine canadien

## Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

**Partie I – le Plan de dépenses du gouvernement** – présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre le Budget des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget), et les principaux éléments du Budget principal des dépenses;

**Partie II – Le Budget principal des dépenses** – étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1<sup>er</sup> mars ou avant;

**Partie III – Plan de dépenses du ministère** – En avril 1997, la Chambre des communes a adopté l'avis de motion qui sépare la Partie III en deux nouveaux documents :

- (1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus, y compris les besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des dépenses*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités et rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.
- (2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans le RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement à l'automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des dépenses*.

Ces mesures découlent du Projet d'amélioration des rapports au Parlement (PARP), lancé lors de la restructuration du Système de gestion des dépenses qui a été annoncée en janvier 1995. L'objectif central du PARP est d'améliorer la qualité de l'information sur la gestion des dépenses et la responsabilité pour l'exécution des programmes.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 1999

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la

poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)

Ottawa (Canada) K1A 0S9

No. de catalogue BT31-2/2000-III-42

ISBN 0-660-60821-9





# Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses  
1999-2000

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada



# Public Service Staff Relations Board

1999-2000  
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities



Canada

ESTIMATES

41  
2  
77

## The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

**Part I – The Government Expenditure Plan** – provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget) and key elements of the Main Estimates;

**Part II – The Main Estimates** – directly supports the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and the amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March; and

**Part III – Departmental Expenditure Plans** – In April of 1997 the House of Commons approved a motion that split the Part III into two components:

- (1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year time horizon. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board, on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March, referred to committees and reported back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- (2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

These measures stem from the Improved Reporting to Parliament Project which was initiated as part of the revamped Expenditure Management System announced in January 1995. The central objective of this Project was to improve expenditure management information and accountability to Parliament. This was to be accomplished through a focus on results within a more strategic, multi-year perspective on program delivery.

Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by  
the Minister of Public Works and Government Services, 1999

Available in Canada through your local bookseller or by mail from

Canadian Government Publishing (PWGSC)

Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/2000-III-35

ISBN 0-660-60818-9



# Public Service Staff Relations Board

**1999-2000  
Estimates**

**A Report on Plans and Priorities**

Approved

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Stephen Le", is positioned above a horizontal line.

---

**Minister**





## TABLE OF CONTENTS

### SECTION I: MESSAGES

A. Chairperson's Message.....	1
B. Management Representation Statement.....	3

### SECTION II: BOARD OVERVIEW

A. Mandate, Roles and Responsibilities.....	4
B. Objective .....	4
C. Operating Environment .....	4
D. Financial Spending Plan .....	6

### SECTION III: PLANS, PRIORITIES AND STRATEGIES

A. Summary of Key Plans, Priorities, Strategies and Expected Results .....	7
B. Details by Program and Business Line .....	7
• Objective.....	7
C. Consolidated Reporting.....	9

### SECTION IV: SUPPLEMENTARY INFORMATION

Table 1: Spending Authorities (Board Summary Part II of the Estimates).....	11
Table 2: Organization Structure .....	12
Table 2.1: Planned Full Time Equivalents (FTE's) by Program and Business Line.....	12
Table 3: Summary of Standard Objects by Expenditure.....	13
Table 4: Program Resources by Program and Business Line for the Estimates Year.....	14
Table 5: Net Cost of Program for the Estimates Year .....	14

Table 6:	Listing of Statutes and Regulations Administered by the Public Service Staff Relations Board .....	15
Table 7:	References Listing of Statutory and Departmental Reports .....	15
Contacts for Further Information .....		16
Index:	.....	17

## SECTION I: CHAIRPERSON'S MESSAGE

As long as the government engages employees to furnish services to the public, it is appropriate and necessary to provide for the administration of its labour relations with those employees. In order for such a system to be effective it must, in fact, be impartial and neutral, and be perceived as such.

As an independent quasi-judicial statutory tribunal responsible for the administration of the systems of collective bargaining and grievance adjudication in the Public Service the Board contributes an essential support function to all programs of the federal government which are provided in whole or in part by federal public servants.

A staff relations regime should not be founded on or provide a framework for a test of wills and economic strength between labour and management. The Board's objective, therefore, is to administer a system which provides fairness to government employees and to the Canadian public. It is within this context that the Board strives to provide a flexible and multi-faceted array of tools to assist the parties in the conduct of their labour relations.

The activity of the Board affects the public interest by promoting and supporting a harmonious and regulated relationship between public servants and their employers. The cost of the activity is mitigated by the overall benefit of enabling the government to provide its services with a minimum of disruption.

As a federal operation that deals only with employees of the federal government the Board's functions cannot be re-aligned with other levels of government or with partnerships in the private sector.

The expeditious handling of proceedings referred to it in accordance with the rules of natural justice and fairness continues to be the chief priority of the Board. The essential functions performed by the Board are non-discretionary in nature and must be provided at the request of the parties. The Board, nevertheless, recognizes that it is imperative that these functions be provided in the most cost effective and timely manner.

In response to the client satisfaction survey undertaken in 1998 to guide efforts in improving service delivery, the Board has established a grievance mediation pilot project (GMPP) and improved electronic access to Board jurisprudence.

The GMPP will see Board members acting as mediators at the pre-hearing stage of references to adjudication for a period of approximately one year, likely commencing in September 1999. Our clients have enthusiastically welcomed this project. Already, two joint training sessions involving Employer and Bargaining Agent representatives as well as members of the Board and some of its staff have taken place.

Last fall, in the Board's Performance Report for the period ending 31 March, 1998, I mentioned the fact that the provisions of the Public Service Staff Relations Act (PSSRA) dealing with the designation process are ambiguous, cumbersome and incomplete. I further indicated the necessity to amend the designation process at the earliest possible opportunity. Serious concerns about the designation process have again been raised by our clients and Board staff in anticipation of the next round of collective bargaining. The system instituted in 1993, does not take into account the complex dynamics of staffing in the federal Public Service. It is therefore urgent that a complete review of the designation procedures contained in the PSSRA be undertaken in consultation with all concerned.

Collective bargaining will continue in 1999-2000. It is hoped that the parties will use their recent successes at the various bargaining tables to bargain collectively with accrued civility and openness.

Yvon Tarte  
Chairperson

## MANAGEMENT REPRESENTATION

### *Report on Plans and Priorities 1999-2000*

I submit, for tabling in Parliament, the 1999-2000 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Public Service Staff Relations Board.

To the best of my knowledge the information :

- Accurately portrays the Board's mandate, plans, priorities, strategies and expected key results of the organization.
- Is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities*.
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying departmental information and management systems.
- I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The Planning and Reporting Accountability Structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Name: \_\_\_\_\_



Yvon Tarte,  
Chairperson

Date: February 1999



## SECTION II: BOARD OVERVIEW

### A. Mandate, Roles, and Responsibilities

The mandate of the Public Service Staff Relations Board is to effectively and efficiently administer the systems of collective bargaining and grievance adjudication established under the *Public Service Staff Relations Act* and the *Parliamentary Employment and Staff Relations Act*, as well as certain provisions of Part II of the *Canada Labour Code* concerning occupational safety and health applicable to employees in the Public Service. The Board also administers the *Yukon Public Service Staff Relations Act* and Part 10 of the *Yukon Education Act*.

The mission of the Board is to promote and support harmonious employer employee relations in the federal Public and Parliamentary Service. In support of this mission the Board assists the parties, where possible, to resolve their own differences; ensures that all processes are impartial and open; consults regularly with the parties to facilitate and improve the Board's processes; informs clients and the public on the Board's role, services and jurisprudence; promotes a work environment that fosters the development of a knowledgeable and co-operative staff and ensures efficient and effective use of its limited resources.

In order to do so, the Board provides a mediation and conciliation service to assist the parties in the resolution of their differences. This service enables many matters to be settled without resort to formal proceedings before the Board.

In addition, the Board provides physical premises and administrative support services to the National Joint Council which is an independent consultative body of representatives of employers and employees created for the determination of service-wide issues that do not lend themselves to unit by unit bargaining. However, the Board has no direct involvement in the operations of the National Joint Council.

### B. Objective

The Board's objective is to administer the legislative framework within which labour relations are conducted in the federal Public Service in a fair, expeditious and efficient manner.

### C. Operating Environment

Ultimately the everyday concerns of public servants, normally expressed through their bargaining agents and the concerns of the Public Service employers in managing the Public Service and implementing the programs approved by the government of the day become the factors determining the workload of the Board, both in quantity and type of dispute requiring attention. The continuing re-organization of government operations and reduction in the number of

employees, while at a significantly lower rate than in previous years, continues to create an atmosphere of uncertainty and stress in the work force. The introduction of the Universal Classification Standard (UCS) in fiscal year 1999-2000 has the potential of bringing about disagreement over work descriptions, pay rates and classification thereby increasing the workload of the Board. It is expected that the introduction of UCS will result in a vastly increased number of grievances submitted to the Board for adjudication. Some estimates place the number in the tens of thousands.

The implementation of the UCS will also lead to the re-organization of bargaining units in the Public Service. This will certainly impact on the size and membership of some, and possibly several, bargaining agents. The amendment of existing bargaining certificates and perhaps the granting of new ones will greatly increase the Board's work in this area. It is foreseen that the volume of applications for amended or new bargaining certificates will be greater than at any time since the 1960's when collective bargaining was first introduced for federal public servants.

Collective bargaining resumed in 1997-1998 after a six year freeze. By the end of calendar year 1998 collective agreements had been negotiated for over 85% of unionized employees in the Public Service. Only 5 negotiations in the central administration as well as negotiations between several separate employers and their unionized employees remained unsettled. However, all these negotiated settlements are due to expire during calendar year 1999. Thus the Board's role in responding to requests for the appointment of conciliators and establishment of conciliation boards will resume in 1999 and continue into 2000.

When a new classification standard is introduced the new pay rates attendant on the implementation of changed classifications for employees' position must be negotiated between the employer and the bargaining agents. This has the potential to make negotiations during the upcoming round of bargaining more difficult, resulting in increased requests for the Board's assistance and intervention.

While the process for the designation of positions the duties of which are necessary in the interest of the safety or security of the public has been largely completed, requests for amendments to the existing lists of designated positions are anticipated. This will require appointment of designation review panels to aid the parties in resolving disputes regarding designated positions. It will also result in increased work for Board personnel in the administration of the designation process and for the Board's Mediation Services in assisting the parties to resolve their differences prior to a designation review panel being established.

## D. Financial Spending Plan

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999*	Planned Spending 1999-2000	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
Public Service Staff Relations	6,045	5,661	5,758	5,658
<b>Plus</b>				
Cost of Services provided by other Departments	1,263	1,226	1,225	1,225
<b>Less</b>				
Revenue credited to the Vote and to the Consolidated Revenue Fund	-	-	-	-
<b>Net Cost of the Board</b>	<b>7,308</b>	<b>6,887</b>	<b>6,983</b>	<b>6,883</b>

\*Forecast includes funding received via Supplementary Estimates "B" and funding sought in Supplementary Estimates "C".

## SECTION III: PLANS, PRIORITIES AND STRATEGIES

### A. Summary of Key Plans, Priorities, Strategies and Expected Results

#### CHART OF KEY RESULTS COMMITMENTS

The Public Service Staff Relations Board	
Provides Canadians with:	To be demonstrated by:
An environment that fosters harmonious labour relations in the federal public service workplace, thereby minimizing the possibility of labour unrest which could result in the disruption in the implementation of government programs	<ul style="list-style-type: none"><li>* timeliness, fairness and openness of Board processes</li><li>* client satisfaction</li><li>* guidance to the parties</li><li>* quality of Board decisions</li></ul>

### B. Details by Program and Business Line

The Public Service Staff Relations Board has one business line: public service staff relations.

#### Objective

The objective of the business line is to resolve workplace disputes by the creation of jurisprudence through the decisions of the Board and the implementation of a set of integrated procedures which enables the employers, the bargaining agents and the employees they represent and others who have entitlements, to exercise their rights under the Act.

The Board's key results commitment is to provide Canadians with an environment that fosters harmonious labour relations in the federal public service workplace, thereby minimising the possibility of labour unrest which could result in the disruption in the implementation of government programs.



The following are the strategies the Board will employ over the planning period in support of its key results commitment:

***Maintaining a framework for the timely administration of the systems of collective bargaining and grievance adjudication in the Public Service.***

The expeditious handling of proceedings referred to the Board in accordance with the rules of natural justice and fairness is fundamental to maintaining the integrity and credibility of the Board. The Board has set standards for the handling of proceedings referred to it from the initial application to final disposition. The Board expects to continue to achieve a high compliance rate with performance standards related to the handling and disposition of proceedings referred to it.

***The implementation of a grievance mediation pilot project.***

A recent review of the Board's Mediation Services and a 1998 Client Satisfaction Survey have identified a strong interest on the part of Board clients to include mediation as a function of the adjudication process.

As a result the Board has decided to embark on a grievance mediation pilot project using full-time Board members as mediators. As an initial part of the pilot project the Board has already provided its Board members, some of its staff and clients with training sessions in the art of dispute resolution.

Board members will receive further training through a mentorship system using the Board's in house mediators as resources.

The pilot project which is expected to run until the fall of the year 2000 has received funding from the Department of Justice Alternate Dispute Resolution Fund.

From the outset the program will be monitored and evaluated by external consultants. The data collected will assist in making any required modifications during the course of the project and ultimately in determining if mediation should remain as a permanent element in the adjudication process.

The grievance mediation pilot project will allow the Board and its clients to assess the benefit of including grievance mediation as a formal step in the adjudication process.

### ***Training for Board members***

The Board provides training for newly appointed Board members through the Canadian Centre for Management Development. Ongoing in-house training using internal and external resources is provided to Board members during regularly scheduled sessions to discuss evidentiary and procedural issues as well as new trends in administrative and labour law. Members also regularly attend conferences sponsored by the Canadian Council of Administrative Tribunals to exchange views and discuss common issues with members of other federal and provincial labour boards and agencies.

Training for Board members contributes to Board decisions of a high quality.

### ***Improved Access to Board decisions***

The client satisfaction survey identified electronic access to Board decisions as an issue. The Board currently provides its decisions to its major clients on diskette as well as in hard copy. During fiscal year 1999-2000 the Board will explore the most cost effective means of improving electronic dissemination of Board jurisprudence.

## **C. Consolidated Reporting**

### **Year 2000 Initiatives**

In 1997 the Public Service Staff Relations Board (PSSRB) developed an action plan to address the Year 2000 (Y2K) readiness issue.

Under that plan, an inventory was made of all software and hardware components that would require assessment and certification for Y2K compliance. The Staff Relations System (SRS), a case management application, which was developed specifically for the PSSRB is Y2K compliant. All other applications considered mission critical to the PSSRB have been certified compliant by their originators. Most major network components which could cause a Y2K problem have been tested and/or replaced. The PSSRB is on track with respect to certification and testing of the remaining components of its software and hardware inventory. Non-IT items (access control system, telecommunication system, etc.) that are date sensitive have been identified and are either certified compliant or will be prior to the millennium.

During the planning year the Board will further test its mission critical systems on an isolated network set to year 2000 and beyond.



While the PSSRB is not responsible for any government wide mission critical systems, it is dependent on three government shared systems (Common Departmental Financial System (CDFS), Human Resource Information System (HRIS) and On-line Pay. The Board will be testing these shared systems under the co-ordination of Public Works Government Services Canada, the Department responsible for their Y2K compliance.

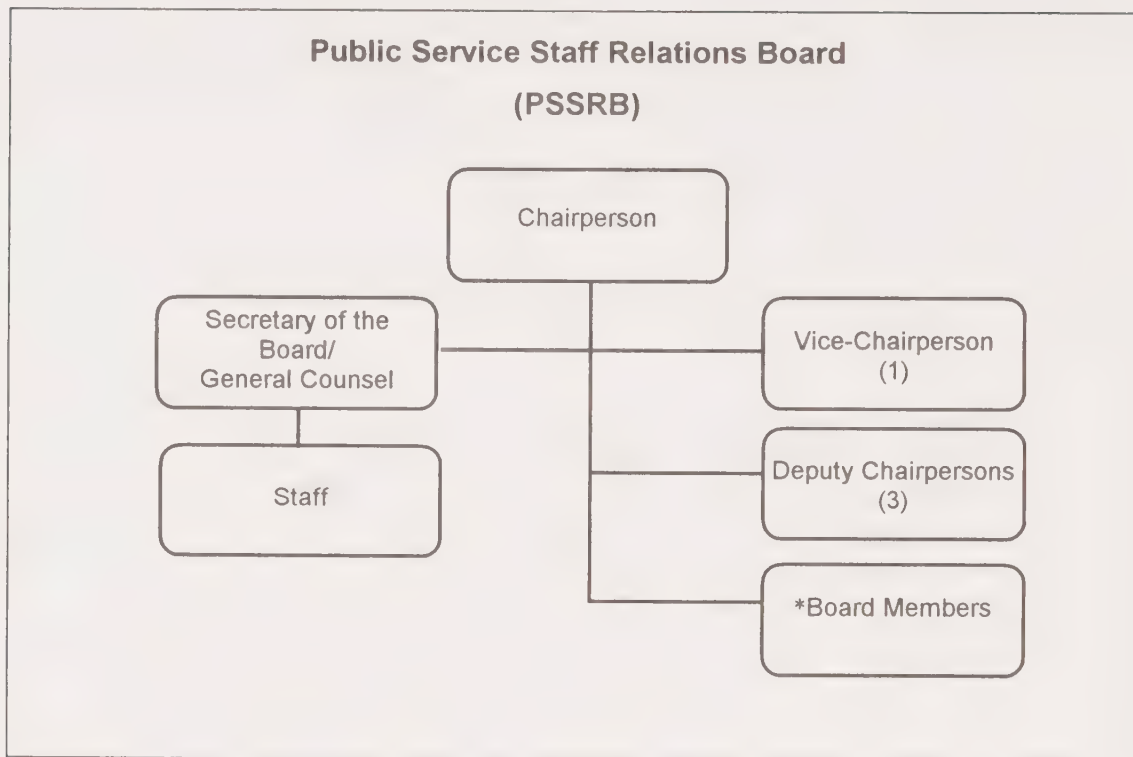
## SECTION IV: SUPPLEMENTARY INFORMATION

**Table 1: Spending Authorities (Board Summary Part II of the Estimates)**

Vote (thousands of dollars)		1999-2000 Main Estimates	1998-1999 Main Estimates
<b>Public Service Staff Relations Board</b>			
45	Program expenditures	4,993	4,800
(S)	Contributions to employee benefit plans	668	682
<b>Total - Public Service Staff Relations Board</b>		<b>5,661</b>	<b>5,482</b>

## PERSONNEL INFORMATION

**Table 2: Organization Structure**



\* The number of Board members is determined by the Governor-in-Council. Members may be appointed on a full-time or part-time basis.

**Table 2.1: Planned Full-Time Equivalent (FTE's) by Program and Business Line**

	Forecast 1998-1999	Planned 1999-2000	Planned 2000-2001	Planned 2001-2002
Public Service Staff Relations	50	55	55	55
<b>Board Total</b>	<b>50</b>	<b>55</b>	<b>55</b>	<b>55</b>

## ADDITIONAL FINANCIAL INFORMATION

**Table 3: Summary of Standard Objects by Expenditure**

(thousands of dollars)	Forecast* 1998-1999	Planned 1999-2000	Planned 1999-2000	Planned 2001-2002
Personnel				
Salaries and wages	3,354	3,338	3,336	3,336
Contributions to employee benefit plans	704	668	667	667
	<b>4,058</b>	<b>4,006</b>	<b>4,003</b>	<b>4,003</b>
Goods and Services				
Transportation and communications	420	403	403	403
Information	59	58	58	58
Professional and special services	1,208	845	945	845
Rentals	21	31	31	31
Purchased repairs and maintenance	31	47	47	47
Utilities, materials and supplies	157	179	179	179
Other subsidies and payments	-	-	-	-
Construction and/or acquisition of machinery and equipment	91	92	92	92
<b>Total Operating Expenditures</b>	<b>6,045</b>	<b>5,661</b>	<b>5,758</b>	<b>5,658</b>

\*Forecast includes funding received via Supplementary Estimates "B" and funding sought in Supplementary Estimates "C".

**Table 4: Program Resources by Program and Business Line  
for the Estimates Year**

<b>(thousands of dollars)</b>	<b>Budgetary Operating</b>	<b>Non budgetary</b>	<b>Total</b>
Public Service Staff Relations Board	5,661	-	5,661
<b>Total</b>	<b>5,661</b>	<b>-</b>	<b>5,661</b>

**Table 5: Net Cost of Program for the Estimates Year**

<b>(thousands of dollars)</b>	<b>Public Service Staff Relations</b>
Gross Planned Spending	5,661
<b>Plus</b>	
Services Received Without Charge	-
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	1,042
Contributions covering employees' share of insurance premiums and costs paid by TBS	184
	1,226
<b>Total Cost of Program</b>	<b>6,887</b>
<b>Less</b>	
Revenue Credited to the Vote and to the Consolidated Revenue Fund	-
<b>Net Cost of Program</b>	<b>6,887</b>

## OTHER INFORMATION

**Table 6: Listing of Statutes and Regulations Administered by the Public Service Staff Relations Board**

- *Public Service Staff Relations Act*, R.S.C. 1985, c. P-35
- P.S.S.R.B. Regulations and Rules of Procedure, 1993
- *Parliamentary Employment and Staff Relations Act*, R.S.C. 1985 (2d Supp.), c. 33
- P.E.S.R.A. Regulations and Rules of Procedure
- Certain provisions of Part II of the *Canada Labour Code*, R.S.C. 1985, c. L-2
- *Yukon Education Act* - Part 10 - Teachers Staff Relations, S.Y. 1989-1990, c. 25
- Yukon Teachers Staff Relations Board Regulations and Rules of Procedure
- *Yukon Public Service Staff Relations Act*, R.S.Y. 1986, c. 142
- Regulations and Rules of Procedure of the Yukon Public Service Staff Relations Board

**Table 7: References**  
**Listing of Statutory and Departmental Reports**

- Public Service Staff Relations Board Annual Report
- Public Service Staff Relations Board Performance Report
- *Parliamentary Employment and Staff Relations Act* Annual Report
- Yukon Public Service Staff Relations Board Annual Report
- Yukon Teachers' Staff Relations Board Annual Report
- *Access to Information Act* Annual Report
- *Privacy Act* Annual Report
- Annual Management Report on Official Languages
- PSSRB Decisions (a summary of decisions of the Public Service Staff Relations Board issued twice yearly)
- Operational Review of Legal and Mediation Services
- Public Service Staff Relations Board - Client Satisfaction Survey



## Contacts for Further Information

Public Service Staff Relations Board  
C.D. Howe Building  
240 Sparks Street  
West Tower, 6th Floor  
P.O. Box 1526, Station B  
Ottawa, Canada  
K1P 5V2

Tel: 990-1800

General:	Fax: 990-1849
Operations Services:	Fax: 990-3927
Mediation Services:	Fax: 990-6685
Web Site:	<a href="http://www.pssrb-crtfp.gc.ca">www.pssrb-crtfp.gc.ca</a>

E-mail Address:

X-400: /c=ca/a=govmt.canada/p=gc+pssrb.crtfp/s=courrier/g=mail

Internet: [mail.courrier@pssrb-crtfp.x400.gc.ca](mailto:mail.courrier@pssrb-crtfp.x400.gc.ca)

## **Index**

### **B**

Bargaining Agents 5

Bargaining Units 5

### **C**

Canada Labour Code Part II 4, 15

Client survey 1, 8, 15

Collective bargaining 1, 2, 5

Conciliation 4

### **D**

Decisions 7, 9

Designations - safety or security 1, 5

### **E**

Exclusions - managerial or confidential 7

### **G**

Grievance adjudication 1, 4, 8

Grievance Mediation Pilot Project (GMPP) 1, 8

### **I**

Internet 16

### **M**

Mediation 4, 5, 8

### **N**

National Joint Council 4

### **P**

Parliamentary Employment and Staff Relations Act 4, 15

Public Service Staff Relations Act 2, 4, 15

### **R**

Reports 15

### **T**

Training 9

### **U**

Universal Classification Standard (UCS) 5

W

Web Site 6

Y

Year 2000 (Y2K) 9

Yukon Education Act - Part 10 - Teachers Staff Relations 4, 15

Yukon Public Service Staff Relations Act 4, 15









S  
Site Internet 17  
Sondage officiel 1, 8, 15  
U  
Unité de négociation 5

## **Index**

### **A**

Agents négociateurs 5

An 2000 9

Arbitrage de griefs 1, 4, 8

### **C**

Code canadien du travail - partie II 4, 15

Conciliation 4

Conseil national mixte 4

### **D**

Décisions 7, 9

Désignations – sécurité 1, 5

### **E**

Exclusions - direction ou de confiance 7

### **F**

Formation 9

### **I**

Internet 17

### **L**

Loi sur l'éducation du Yukon - (partie 10) 4, 15

Loi sur les relations de travail au Parlement 4, 15

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique 2, 4, 15

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique du Yukon 4, 15

### **M**

Médiation 4, 8

### **N**

Négociation collective 1, 2, 5

Norme générale de classification (NGC) 5

### **P**

Projet pilote de médiation des griefs (PPMG) 1, 8

### **R**

Rapports 15

## Pour obtenir des renseignements supplémentaires

Commission des relations de travail dans la fonction publique

Immeuble C.D. Howe

240, rue Sparks

Tour ouest, 6<sup>e</sup> étage

C.P. 1526, succursale B

Ottawa, Canada

K1P 5V2

Téléphone : 990-1800

Renseignements généraux : télécopieur : 990-1849

Services des opérations : télécopieur : 990-3927

Services de médiation : télécopieur : 990-6685

Site internet : [www.pssrb-crtfp.gc.ca](http://www.pssrb-crtfp.gc.ca)

Adresse électronique :

X-400: /c=ca/a=govmt.canada/p=gc+pssrb.crtfp/s=courrier/g=mail

Adresse internet : [mail.courrier@pssrb-crtfp.x400.gc.ca](mailto:mail.courrier@pssrb-crtfp.x400.gc.ca)

**Tableau 7 : Références**  
**Liste des rapports exigés par la loi et des rapports ministériels**

• Rapport annuel de la Commission des relations de travail dans la fonction publique	• Rapport de rendement de la Commission des relations de travail dans la fonction publique
• Rapport annuel sur la Loi sur les relations de travail au Parlement	• Yukon Public Service Staff Relations Board Annual Report
• Yukon Teachers' Staff Relations Board Annual Report	• Rapport annuel sur la Loi sur l'accès à l'information
• Rapport annuel sur la Loi sur la protection des renseignements personnels	• Rapport annuel de gestion en matière de langues officielles
• Recueil des décisions de la CRTFP (un résumé des décisions de la Commission des relations de travail dans la fonction publique publié deux fois par année)	• Examen opérationnel des services juridiques et de médiation
• Commission des relations de travail dans la fonction publique - Sondage sur la satisfaction de la clientèle	

## AUTRES INFORMATIONS

**Tableau 6 : Liste des lois et règlements appliqués par la Commission des relations de travail dans la fonction publique**

- Loi sur les relations de travail dans la fonction publique, L.R.C. 1985, ch. P-35
- Règlement et règles de procédure de la CRTFP, 1993
- Loi sur les relations de travail au Parlement, L.R.C. 1985 (2<sup>e</sup> suppl.), ch. 33
- Règlement et règles de procédure de la LRTP
- Certaines dispositions de la partie II du Code canadien du travail, L.R.C. 1985, ch. L-2
- Loi sur l'éducation du Yukon - Partie 10 - Relations de travail avec les enseignants et enseignantes, L.Y. 1989-1990, ch. 25
- Règlement établissant les règles de pratique de la Commission des relations de travail du personnel enseignant du Yukon
- Loi sur les relations de travail dans la fonction publique du Yukon, L.R.Y. 1986, ch. 142
- Règlement et règles de procédure de la Commission des relations de travail dans la fonction publique du Yukon

**Tableau 4 : Ressources du programme par programme et secteur d'activité pour l'année budgétaire**

(en milliers de dollars)		
Budgétaires de Non-fonctionnement	budgétaires	Total
Commission des relations de travail dans la fonction publique		
5 661	-	5 661
Total		
5 661	-	5 661

**Tableau 5 : Coût net du programme pour l'année budgétaire**

(en milliers de dollars)		Relations de travail dans la fonction publique
Dépenses brutes prévues		5 661
Plus	Services reçus sans frais	-
	Installations fournies par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	1 042
	Cotisations visant la part des employés des primes d'assurance et les coûts payés par le SCT	184
		1 226
Coût total du Programme		6 887
Moins		
Recettes à valoir sur le crédit et sur le Trésor		-
Coût net du Programme		6 887



# AUTRES RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

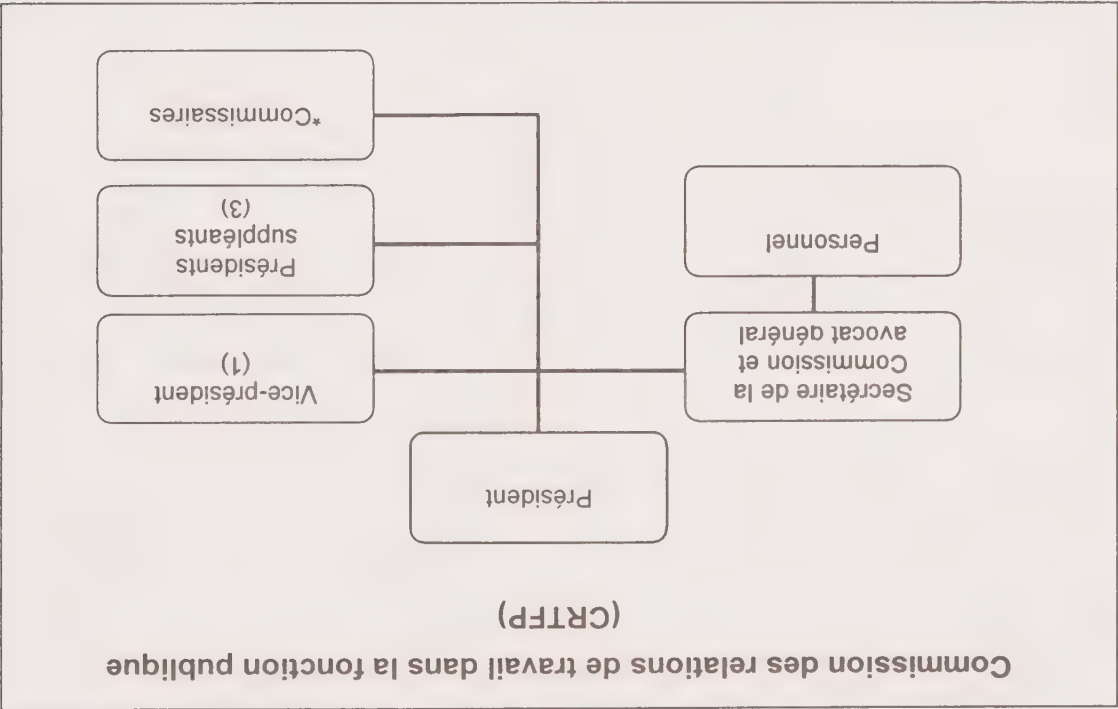
Tableau 3 : Sommaire par article courant de dépenses

Prévisions des dépenses				
(en milliers de dollars)				
Personnel	Dépenses prévues 1998-1999			
	Dépenses prévues 1999-2000 2000-2001 2001-2002			
Traitements et salaires	3 354	3 338	3 336	3 336
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	704	668	667	667
<b>4 058</b>				
<b>4 006</b>				
<b>4 003</b>				
Biens et services	420	403	403	403
Transport et communications	59	58	58	58
Information	1 208	845	945	845
Services professionnels et spécialisés	21	31	31	31
Locations	31	47	47	47
Achats de services de réparation et d'entretien	157	179	179	179
Services publics, matériaux et approvisionnements	-	-	-	-
Autres paiements	91	92	92	92
Construction et/ou acquisition de machines et d'outillage	6 045	5 661	5 758	5 658
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>				

\* La prévision contient le financement reçu via le budget supplémentaire « B » et le financement demandé dans le budget supplémentaire « C ».

RENSEIGNEMENTS SUR LE PERSONNEL

Tableau 2 : Structure organisationnelle



\* Le nombre des commissaires est déterminé par le gouverneur en conseil. Les commissaires sont nommés à temps plein ou à temps partiel.

Tableau 2.1 : Équivalents temps plein (ÉTP) prévus par programme et secteur d'activité

Prévisions 1998-1999	Prévu 1999-2000	Prévu 2000-2001	Prévu 2001-2002
50	55	55	55
Relations de travail dans la fonction publique			
50	55	55	55
Total de la Commission			

# SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Tableau 1 : Autorisations de dépenser (Résumé de la Commission, Partie II du Budget des dépenses)

Crédit (en milliers de dollars)		Budget principal des dépenses 1999-2000	Budget principal des dépenses 1998-1999
45	Dépenses de programme	4 993	4 800
	(L) Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	668	682
	Total de la Commission des relations de travail dans la fonction publique	5 661	5 482

autres applications jugées essentielles au mandat de la CRTFP ont été certifiées conformes par leurs concepteurs. La plupart des principales composantes du réseau qui pourraient poser un problème en l'an 2000 ont été mises à l'essai et(ou) remplacées. La CRTFP respecte les délais prévus en ce qui concerne la certification et l'essai des autres éléments figurant sur la liste des logiciels et des composantes matérielles. Les autres systèmes non-TI (système de contrôle de l'accès, système de télécommunication, etc.) qui sont chronosensibles ont été recensés et ont soit été certifiés conformes ou seront certifiés conformes avant le début du prochain millénaire.

Au cours de l'année de planification, la Commission continuera de mettre à l'essai les systèmes essentiels à son mandat sur un réseau isolé chronodaté à l'année 2000 et aux années ultérieures.

Quoique le CRTFP n'assume pas la responsabilité de systèmes essentiels au mandat du gouvernement, il est tributaire de trois systèmes communs (le Système financier ministériel commun (SFMC), le Système d'information sur les ressources humaines (SIRH) et le Système en direct de la paye. La Commission mettra à l'essai ces systèmes partagés sous la direction de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, le ministère chargé d'assurer la conformité an 2000.

déterminer si la médiation devrait devenir une composante permanente du processus d'arbitrage.

Le projet pilote de médiation des griefs permettra à la Commission et à sa clientèle d'évaluer les avantages de faire de la médiation des griefs une étape officielle du processus d'arbitrage.

### **Formation des membres de la Commission**

La Commission fait appel au Centre canadien de gestion pour former les commissaires nouvellement nommés. Des cours de formation internes dispensés par du personnel de la Commission et des ressources externes sont offerts aux commissaires à intervalles réguliers pour discuter des questions de preuve et de procédure de même que des nouvelles tendances en droit administratif et en droit du travail. Les commissaires assistent aussi régulièrement à des conférences parrainées par le Conseil des tribunaux administratifs canadiens pour échanger des idées et discuter des questions communes avec les membres d'autres commissions et organismes chargés des relations du travail au gouvernement fédéral et dans les provinces.

La formation assurée aux commissaires permet à la Commission de rendre des décisions de grande qualité.

### **Amélioration de l'accès aux décisions de la Commission**

Le sondage sur la satisfaction de la clientèle a révélé que l'accès électronique aux décisions de la Commission posait un problème. La Commission fournit actuellement ses décisions à ses principaux clients sur disquette de même que sur papier. Au cours de l'exercice 1999-2000, la Commission cherchera le moyen le plus efficace en fonction du coût d'améliorer la diffusion électronique de sa jurisprudence.

## **C. Rapports consolidés**

### **Initiatives portant sur l'an 2000**

En 1997, la Commission des relations de travail dans la fonction publique (CRTFP) a élaboré un plan d'action afin d'être prête pour l'an 2000.

Elle a ainsi établi la liste de tous les logiciels et de toutes les composantes matérielles qui devront être évalués et certifiés conformes en 2000. Le Système des relations de travail (SRT), une application servant à la gestion des cas qui a été conçue expressément pour la CRTFP, est conforme en 2000. Toutes les



la fonction publique fédérale, de manière à réduire au minimum les possibilités de conflits de travail susceptibles de perturber la mise en œuvre des programmes gouvernementaux.

Sont exposées ci-dessous les stratégies que la Commission entend utiliser au cours de la période de planification à l'appui de l'engagement en matière de résultats :

### ***Maintenir un cadre pour l'administration en temps opportun des régimes de négociation collective et d'arbitrage de griefs dans la fonction publique.***

Conformément aux règles de justice naturelle et d'équité, le traitement rapide des dossiers soumis à la Commission est essentiel au maintien de son intégrité et de sa crédibilité. La Commission a adopté des normes de traitement des dossiers, à partir du dépôt de la demande jusqu'à son règlement définitif. La Commission prévoit continuer d'atteindre un taux élevé de respect des normes de rendement relatives au traitement et au règlement des dossiers qui lui sont soumis.

### ***La mise en œuvre d'un projet pilote de médiation des griefs.***

Un récent examen des services de médiation de la Commission et un sondage sur la satisfaction de la clientèle effectué en 1998 ont révélé que la clientèle de la Commission était fort intéressée à inclure la médiation dans le processus d'arbitrage.

La Commission a donc décidé de mettre sur pied un projet pilote de médiation des griefs dans le cadre duquel les commissaires à temps plein deviendront des médiateurs. Dans un premier temps, la Commission a organisé des séances de formation sur l'art de la résolution des différends à l'intention des commissaires, d'une partie de son personnel et des clients.

Les commissaires continueront de recevoir de la formation par le truchement d'un système de mentorat faisant appel aux médiateurs internes de la Commission.

Le projet pilote qui est censé se poursuivre jusqu'à l'automne de l'an 2000 est financé en partie par le fonds de règlement des différends du ministère de la Justice.

Dès sa mise en œuvre, le programme sera contrôlé et évalué par des experts-conseils. Les données recueillies permettront d'apporter les modifications nécessaires pendant la durée du projet et, en bout de ligne, de



SECTION III : PLANS, PRIORITÉS ET STRATÉGIES

A. Résumé des plans, priorités, stratégies et des résultats clés  
escomptés

TABEAU DES PRINCIPAUX ENGAGEMENTS EN MATIÈRE DE RÉSULTATS

La Commission des relations de travail dans la fonction publique	
veut offrir aux Canadiens :	un milieu qui favorise des relations de travail harmonieuses dans les différents lieux de travail de la fonction publique fédérale de manière à réduire au minimum les possibilités de conflits de travail susceptibles de perturber la mise en œuvre des programmes gouvernementaux
ce qui est démontré par :	<ul style="list-style-type: none"><li>* la rapidité, l'équité et la transparence des processus de la Commission</li><li>* la satisfaction de la clientèle</li><li>* l'aide apportée aux parties</li><li>* la qualité des décisions de la Commission</li></ul>

B. Détails par programme et secteur d'activité

La Commission des relations de travail dans la fonction publique n'a qu'un secteur d'activité : les relations de travail dans la fonction publique.

Objectif

L'objectif du secteur d'activité est de résoudre les conflits de travail par l'établissement d'une jurisprudence au moyen des décisions de la Commission et de la mise en œuvre d'une série de procédures intégrées qui permettent aux employeurs, aux agents négociateurs et aux fonctionnaires qu'ils représentent ainsi qu'aux autres personnes et groupes admissibles d'exercer leurs droits aux termes de la Loi.

Le principal engagement de la Commission en matière de résultats est d'offrir aux Canadiens un milieu qui favorise des relations de travail harmonieuses dans

demandes de modification des listes actuelles de postes désignés. Cela nécessitera la nomination de comités d'examen pour aider les parties à résoudre les différends concernant les postes désignés. Cela entraînera également une augmentation de la charge de travail du personnel de la Commission chargé d'administrer le processus de désignation et du service de médiation chargé d'aider les parties à résoudre leurs différends avant l'établissement d'un comité d'examen de la désignation.

## D. Plan de dépenses

Prévisions de dépenses 1998-1999*	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	(en milliers de dollars)	
				Relations de travail dans la fonction publique	Plus
	5 661	5 758	5 658	Coût des services fournis par d'autres ministères	Moins
	1 263	1 225	1 225	Recettes à valoir sur le crédit et le Trésor	
7 308	6 887	6 983	6 883	Coût net de la Commission	

\*La prévision contient le financement reçu via le budget supplémentaire « B » et le financement demandé dans le budget supplémentaire « C ».

négociateurs, et les problèmes que posent aux employeurs de la fonction publique la gestion de cette fonction publique et la mise en œuvre des programmes approuvés par le gouvernement de l'heure sont les facteurs qui déterminent la charge de travail de la Commission, sur les plans tant de la quantité que du type de différends nécessitant son intervention. La réorganisation continue des activités du gouvernement et la réduction du nombre de fonctionnaires, quoique de façon beaucoup moins soutenue que les années précédentes, continuent de créer un climat d'incertitude et de tension. L'entrée en vigueur de la Norme générale de classification (NGC) au cours de l'exercice 1999-2000 pourrait entraîner des désaccords sur les descriptions et la classification des postes, les taux de rémunération et, par voie de conséquence, accroître la charge de travail de la Commission. La NGC devrait donner lieu à une importante augmentation du nombre de griefs renvoyés à la Commission pour arbitrage. Selon certaines estimations, leur nombre pourrait se situer dans les dizaines de milliers.

La mise en œuvre de la NGC amènera également la réorganisation des unités de négociation dans la fonction publique. Cela influera certainement sur la taille et le nombre d'adhérents de certains, et probablement de plusieurs, agents négociateurs. La modification des certificats actuels de négociation et, probablement, la délivrance de nouveaux certificats occasionneront une importante augmentation de la charge de travail de la Commission dans ce domaine. On prévoit que le volume de demandes de certificats de négociation nouveaux ou modifiés atteindra un niveau sans précédent depuis les années 60 lorsque les fonctionnaires fédéraux ont obtenu le droit de négocier collectivement.

La négociation collective a repris en 1997-1998 après avoir été suspendue pendant une période de six ans. À la fin de l'année civile 1998, des conventions collectives avaient été négociées pour plus de 85 % des employés syndiqués de la fonction publique. Seulement 5 négociations dans l'administration centrale de même que les négociations entre plusieurs employeurs distincts et leurs employés syndiqués n'étaient pas encore terminées. Toutefois, toutes les ententes négociées arriveront à échéance au cours de l'année civile 1999. Par conséquent, la Commission sera de nouveau appelée à répondre aux demandes de nomination de conciliateurs et d'établissement de bureaux de conciliation en 1999 et aussi en l'an 2000.

Lorsqu'une nouvelle norme de classification est mise en place, les nouveaux taux de rémunération découlant de la reclassification des postes des employés doivent être négociés entre l'employeur et les agents négociateurs. Cela pourrait rendre les prochaines négociations plus ardues, ce qui aurait pour effet d'accroître les demandes d'aide et d'intervention adressées à la Commission. La désignation des postes comportant des fonctions nécessaires pour la sécurité du public est en grande partie achevée, mais on prévoit recevoir des



## SECTION II : VUE D'ENSEMBLE DE LA COMMISSION

### A. Mandat, rôles et responsabilités

La Commission des relations de travail dans la fonction publique a pour mandat d'administrer de façon efficace et efficiente les régimes de négociation collective et d'arbitrage de griefs établis en vertu de la *Loi sur les relations de travail* dans la *fonction publique* et de la *Loi sur les relations de travail au Parlement*, ainsi que certaines dispositions de la partie II du *Code canadien du travail* portant sur la sécurité au travail qui s'appliquent aux fonctionnaires fédéraux. La Commission applique, de plus, la *Loi sur les relations de travail* dans la *fonction publique* du Yukon et la partie 10 de la *Loi sur l'éducation* du Yukon.

La Commission a pour mission de favoriser des relations de travail harmonieuses entre employés et employés dans la fonction publique fédérale et au Parlement. À l'appui de sa mission, la Commission aide les parties, dans la mesure du possible, à régler leurs différends, s'assure que tous les processus sont impartiaux et transparents, consulte périodiquement les parties afin d'améliorer les processus de la Commission et leur en faciliter l'accès, informe sa clientèle et la population au sujet du rôle, des services et de la jurisprudence de la Commission, crée un milieu de travail propice au développement d'un personnel compétent et coopératif et voit à l'utilisation efficace de ses ressources.

À cette fin, la Commission fournit des services de médiation et de conciliation pour aider les parties à régler leurs différends. Cela permet de régler de nombreuses affaires sans entamer de procédures officielles devant la Commission. En outre, la Commission fournit des locaux et des services administratifs au Conseil national mixte, un organisme consultatif indépendant composé de représentants des employés et des employés, qui a pour rôle de régler les questions touchant l'ensemble de la fonction publique qui ne peuvent être résolues dans le cadre des négociations unitaire par unité. Cependant, la Commission ne joue aucun rôle direct dans le fonctionnement du Conseil national mixte.

### B. Objectif

L'objectif de la Commission est d'administrer le cadre législatif dans lequel les relations de travail s'exercent au sein de la fonction publique fédérale d'une manière juste, opportune et efficace.

### C. Contexte opérationnel

En bout de ligne, les problèmes qu'éprouvent au quotidien les fonctionnaires fédéraux, et qu'ils expriment normalement par la voie de leurs agents

## DÉCLARATION DE LA DIRECTION

### *Un rapport sur les plans et les priorités de 1999-2000*

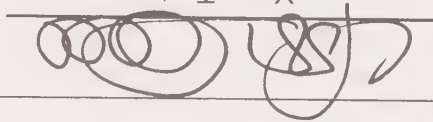
Je soumetts, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités de 1999-2000 de la Commission des relations de travail dans la fonction publique.

A ma connaissance, les renseignements :

- Décrivent fidèlement les mandat, plans, priorités, stratégies et résultats clés escomptés de la Commission.
- Sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités.
- Sont complets et exacts.
- Sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion sous-jacents.
- Je suis satisfait des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la structure de planification, de rapport et de responsabilisation sur laquelle s'appuie le document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Nom :



Yvon Tarte  
Président

Date : février 1999

une période d'environ un an, à compter probablement de septembre 1999. Nos clients ont accueilli ce projet avec beaucoup d'enthousiasme. Il y a déjà eu deux séances mixtes de formation auxquelles ont participé des représentants des employeurs et des syndicats ainsi que des commissaires et du personnel de la Commission.

L'automne dernier, je mentionnais dans le Rapport sur le rendement pour la période se terminant le 31 mars 1998 que les dispositions de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP) concernant la désignation des postes sont ambiguës, peu commodées et incomplètes. Je signalais qu'il faudrait modifier le processus de désignation dans les meilleurs délais. De nouveau, tant nos clients que notre personnel ont fait état de leur inquiétude pour ce qui est de la prochaine ronde de négociation si le processus n'est pas modifié. Celui-ci, institué en 1993, ne tient pas compte des forces dynamiques complexes en cause dans le processus de dotation des postes dans la fonction publique fédérale. Il est donc urgent d'entreprendre en consultation avec toutes les parties en cause une révision complète de la procédure de désignation qui figure dans la LRTFP.

Les négociations collectives se poursuivront en 1999-2000. On espère que les résultats positifs obtenus récemment aux différentes tables de négociation encourageront les parties à négocier collectivement avec plus de courtoisie et de franchise.

Le président,  
Yvon Tarte



## SECTION I : MESSAGE DU PRÉSIDENT

Tant que le gouvernement engagera des employés pour fournir des services au public, il sera nécessaire et pertinent qu'il veille à la gestion de ses relations avec ses employés. Or, pour qu'un tel système soit efficace, il doit être impartial et neutre et être ainsi perçu.

En tant que tribunal quasi-judiciaire indépendant établi par une loi et chargé de l'administration des régimes de négociation collective et d'arbitrage de griefs dans la fonction publique, la Commission joue un rôle essentiel de soutien à tous les programmes du gouvernement fédéral qui sont exécutés entièrement ou en partie par des fonctionnaires fédéraux.

Un régime des relations de travail ne doit pas reposer sur un rapport de force, sur le plan économique, entre syndicats et employés. La Commission vise donc à administrer un régime qui soit équitable envers les fonctionnaires fédéraux et envers le public canadien. C'est dans cette optique qu'elle s'efforce de proposer tout un éventail de moyens souples et polyvalents qui aident les parties dans leurs relations de travail.

L'activité de la Commission a une incidence sur l'intérêt public en favorisant des relations harmonieuses et réglées entre les fonctionnaires et leurs employeurs. Le coût de cette activité est atténué par l'avantage global que le gouvernement retire en ayant la possibilité de fournir ses services avec un minimum de perturbations.

La Commission étant un organisme fédéral s'occupant uniquement des employés du gouvernement, il est impossible d'en restructurer les fonctions avec celles d'autres paliers de gouvernement du secteur privé.

Le règlement rapide des affaires qui lui sont soumises en conformité avec les règles de justice naturelle et d'équité demeure la priorité absolue de la Commission. Les services essentiels qu'offre la Commission ne sont pas facultatifs et doivent être assurés à la demande des parties. La Commission reconnaît toutefois qu'il est essentiel que ces services soient fournis de la manière la plus économique possible ainsi que dans les meilleurs délais.

À la suite du sondage sur la satisfaction de la clientèle effectué en 1998 pour améliorer la prestation du service, la Commission a mis sur pied un projet pilote de médiation des griefs (PPMG) et a amélioré l'accès électronique à sa jurisprudence.

Dans le cadre du PPMG, les commissaires agiront comme médiateurs lors des réunions préparatoires à l'audition des questions renvoyées à l'arbitrage pour

Tableau 4 :	Ressources du programme par programme et secteur d'activité pour l'année budgétaire.....	14
Tableau 5 :	Coût net du programme pour l'année budgétaire.....	14
Tableau 6 :	Liste des lois et règlements appliqués par la Commission des relations de travail dans la fonction publique .....	15
Tableau 7 :	Références Liste des rapports exigés par la loi et des rapports ministériels.....	16
	Pour obtenir des renseignements supplémentaires.....	17
	Index .....	18

# TABLE DES MATIÈRES

## SECTION I : MESSAGES

A. Message du président.....	1
B. Déclaration de la direction.....	3

## SECTION II : VUE D'ENSEMBLE DE LA COMMISSION

A. Mandat, rôles et responsabilités .....	4
B. Objectif .....	4
C. Contexte opérationnel .....	4
D. Plan de dépenses.....	6

## SECTION III : PLANS, PRIORITÉS ET STRATÉGIES

A. Résumé des plans, priorités, stratégies et des résultats clés escomptés.....	7
B. Détails par programme et secteur d'activité .....	7
• Objectif.....	7
C. Rapports consolidés.....	9

## SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Tableau 1 : Autorisations de dépenser (Résumé de la Commission, Partie II du Budget des dépenses) .....	11
Tableau 2 : Structure organisationnelle.....	12
Tableau 2.1 : Équivalents temps plein (ETP) prévus par programme et secteur d'activité.....	12
Tableau 3 : Sommaire par article courant de dépenses .....	13



# Commission des relations de travail dans la fonction publique

Budget des dépenses  
1999-2000

Un rapport sur les plans et les  
priorités

Approuvé



Ministre

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

**Partie I – le Plan de dépenses du gouvernement** – présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre le Budget des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget), et les principaux éléments du Budget principal des dépenses;

**Partie II – Le Budget principal des dépenses** – étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant;

**Partie III – Plan de dépenses du ministère** – En avril 1997, la Chambre des communes a adopté l'avis de motion qui sépare la Partie III en deux nouveaux documents :

- (1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus, y compris les besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités et rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

- (2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans le RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement à l'automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Ces mesures découlent du Projet d'amélioration des rapports au Parlement (PARP), lancé lors de la restructuration du Système de gestion des dépenses qui a été annoncée en janvier 1995. L'objectif central du PARP est d'améliorer la qualité de l'information sur la gestion des dépenses et la responsabilisation au Parlement en mettant l'accent sur les résultats, et ce, dans une perspective plus stratégique et pluriannuelle pour l'exécution des programmes.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 1999

En vente au Canada chez votre librairie local ou par la

poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)

Ottawa (Canada) K1A 0S9

No. de catalogue BT31-2/2000-III-35

ISBN 0-660-60818-9







# Commission des relations de travail dans la fonction publique

Budget des dépenses  
1999-2000

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

CAI  
N  
E77



# Public Works and Government Services Canada

1999-2000  
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities



Canada

ESTIMATES

## The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

**Part I – The Government Expenditure Plan** – provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget) and key elements of the Main Estimates;

**Part II – The Main Estimates** – directly supports the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and the amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March; and

**Part III – Departmental Expenditure Plans** – In April of 1997 the House of Commons approved a motion that split the Part III into two components:

- (1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year time horizon. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board, on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March, referred to committees and reported back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- (2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

These measures stem from the Improved Reporting to Parliament Project which was initiated as part of the revamped Expenditure Management System announced in January 1995. The central objective of this Project was to improve expenditure management information and accountability to Parliament. This was to be accomplished through a focus on results within a more strategic, multi-year perspective on program delivery.

Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by  
the Minister of Public Works and Government Services, 1999

Available in Canada through your local bookseller or by mail from

Canadian Government Publishing (PWGSC)

Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/2000-III-60

ISBN 0-660-60835-9



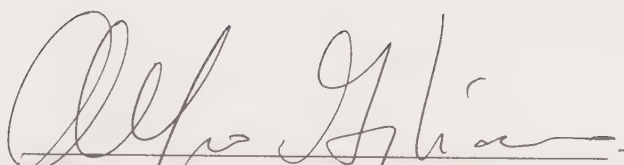


Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

# **1999-2000 Estimates**

## **A Report on Plans and Priorities**

  
**The Honourable Alfonso Gagliano, P.C., M.P.  
Minister of Public Works and  
Government Services Canada**

Canada



# Table of Contents

## Section I: Message

A. The Minister's Message .....	1
B. Management Representation Statement. ....	3

## Section II: Departmental Overview

A. Mandate .....	5
B. Departmental Objective .....	5
C. Operating Environment .....	6
D. Departmental Structure .....	8
E. Financial Spending Plan.....	9

## Section III: Plans, Priorities and Strategies

A. Priorities and Expected Results .....	11
B. Details by Program and Business Line .....	13
Government Services Program .....	14
♦ Real Property Services.....	14
♦ Supply Operations Service .....	20
♦ Receiver General .....	25
♦ Public Service Compensation .....	29
♦ Information Management / Information Technology Common Service .....	33
♦ Consulting and Audit Canada .....	37
♦ Translation Bureau.....	41
♦ Communications Coordination Services.....	45
♦ Operational Support.....	48
Crown Corporations Program .....	50
♦ Old Port of Montreal Corporation Inc. ....	50
♦ Queens Quay West Land Corporation.....	50
C. Consolidated Reporting .....	51
♦ Sustainable Development .....	51
♦ Year 2000 Initiatives .....	55

## Section IV: Supplementary Information

A. Financial Summary Tables.....	57
B. Contacts for Further Information.....	80
C. Internet Site .....	80



## List of Tables

Table 1	Spending Authorities - Ministry Summary Part II of the Estimates .....	57
Table 2	Organizational Structure.....	58
Table 3	Responsibility for Planned Spending by Program and Business Line for 1999-00 .....	59
Table 4	Planned Full Time Equivalents (FTEs) by Program and Business Line .....	60
Table 5	Details of FTE Requirements .....	60
Table 6	Capital Spending by Program and Business Line .....	60
Table 7	Major Capital Project Expenditures by Program and Business Line.....	61
Table 8	Summary of Departmental Planned Spending by Standard Object.....	64
Table 9	Resources for 1999-00 by Program and Business Line .....	65
Table 10	Details of Transfer Payments by Program and Business Line.....	66
Table 11	Details of Revenue Credited to the Vote or Revolving Funds by Program and Business Line .....	67
Table 12	Details of Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund by Program .....	69
Table 13	Net Cost of Programs for 1999-00 .....	70
Table 14	Real Property Services Revolving Fund .....	71
Table 15	Real Property Disposition Revolving Fund .....	72
Table 16	Optional Services Revolving Fund.....	73
Table 17	Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund.....	74
Table 18	Consulting and Audit Canada Revolving Fund .....	75
Table 19	Translation Bureau Revolving Fund .....	76
Table 20	Defence Production Revolving Fund .....	77
Table 21	Loans, Investments and Advances by Program .....	77
Table 22	Statutes and Regulations Administered by the Department .....	78

## Section I: Message

### A. The Minister's Message

As Minister of Public Works and Government Services Canada (PWGSC), I am proud that my department is making significant commitments in this Report on Plans and Priorities to helping build a stronger Canada, a Canada prepared to meet the challenges and opportunities of the 21st century.

PWGSC will continue to be committed to finding new, more cost-effective, efficient and responsive ways of serving clients, government and all Canadians. The results of this strategy have been significant. Changes that the Department has made in its organization and its service delivery — from downsizing by more than one-third, to increasing access for Canadians to government information and services and on to increasing our use of the private sector for the delivery of services — have meant significant expenditure reductions, as well as improved service.

Businesses, large and small, will continue to benefit from my department's initiatives. We will work to enhance services and reduce the cost for businesses to use the government's electronic tendering service we launched in 1997. Further to our efforts in setting up Contracts Canada, we will work with Treasury Board and other government departments to ensure that firms wishing to do business with the federal government have easier, cheaper, more equitable access to more opportunities than ever before. Also working with clients, we will further the use of Benefits Driven Procurement - a new way of successfully managing complex, high risk projects.

PWGSC will continue to support other major government-wide initiatives that look to the future for Canadians. We are developing essential, government-wide infrastructure to support more efficient, convenient and secure methods of electronic commerce and electronic service delivery to Canadians. We are providing real property and information management support to Canada's newest territory — Nunavut. We are on target to ensure all our critical systems and services for government — from central accounting and compensation, through to procurement and facilities — will be Year 2000 ready. We are partnering with other departments to make it easier for Canadians to access the government services they need, wherever and whenever they need them. We are continuing to deliver on our major commitments to greening government operations and to sustainable development. In our role as Receiver General for Canada, we are on track in the development and implementation of the suite of central accounting systems that are the backbone of the Financial Information Strategy, a major government initiative to strengthen its financial and business management processes and improve accountability to Parliament.

This report, with all its commitments, is about more than contracting, accounting, construction or using the latest information systems and technology in providing services. We are part of the communities we serve in every part of Canada. We promote federal identity through the presence of our public buildings in all major communities across Canada. In times of need or natural disaster, we are there to help our neighbours, in our communities. We work to protect and preserve our national heritage and interests. We are committed to strengthening our country and contributing to the well-being of all Canadians.

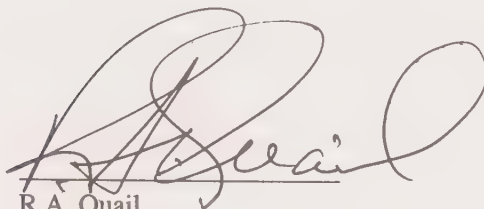
## B. Management Representation Statement

I submit, for tabling in Parliament, the 1999-2000 Report on Plans and Priorities (RPP) for Public Works and Government Services Canada.

To the best of my knowledge the information:

- ◆ Accurately portrays the Department's mandate, plans, priorities, strategies and expected key results of the organization;
- ◆ Is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities*;
- ◆ Is comprehensive and accurate;
- ◆ Is based on sound underlying departmental information and management systems; and
- ◆ I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS) on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. Quail', written over a horizontal line.

R.A. Quail  
Deputy Minister

February, 1999



## Section II: Departmental Overview

### A. Mandate

PWGSC acts as a common service agency for the Government of Canada with a legislative mandate:

*to provide the departments, boards and agencies of the federal government with services in support of their programs. The services provided by PWGSC are determined by a recognized common need across government or by the requirements of public policy. The Department has a responsibility for investigating and developing services that will increase the efficiency and economy of the public service and enhance integrity and efficiency in government contracting.*

The Department of Public Works and Government Services Act, passed in July 1996, sets out the legal authorities for PWGSC services, including: construction, maintenance and repair of public works and federal real property; provision of office accommodation and other facilities; provision of architectural and engineering advice and services; planning for and acquisition of supplies and services; planning and co-ordinating of telecommunications services; consulting and auditing services; and the provision of translation and related services. The Act makes clear the Department's authority to administer all federal real property not explicitly placed by legislation under the administration of another federal department, board, or agency. The Act also supports the Minister's responsibilities, as Receiver General, and provides the authority for administrative and other services in relation to benefits, superannuation and pension plans and disbursement of pay to persons employed in the Public Service of Canada.

Statutes and regulations administered by PWGSC are listed in Table 22, Section IV-Supplementary Information.

### B. Departmental Objective

Our goal is to provide the best value for taxpayers' dollars in common and central services for the Government of Canada, with due regard for the important values of prudence, probity and transparency. By focusing on what the Department does best — providing cost-effective services to government — PWGSC helps departments focus on what they do best.



## C. Operating Environment

PWGSC's operating environment is complex and its activities are broad in scope. The Department has about 11,000 people working across Canada. They support the efforts of more than 100 federal departments and agencies in delivering services to Canadians as effectively as possible.

PWGSC provides office accommodation for 160,000 public servants and parliamentarians who work in more than 2,500 locations across the country. It manages a real property portfolio of some 350 buildings worth more than \$6.5 billion and administers over 5,000 leases every year, in every province and territory.

As the nation's largest purchasing agent, every year the Department buys more than \$8 billion in goods and services covering 17,000 categories, creating more than 80,000 opportunities for the private sector to do business with the government.

*By focusing on what the Department does best, PWGSC helps departments focus on what they do best.*

PWGSC performs the government's Receiver General functions — preparing the Public Accounts and banking and disbursing all public moneys for the government. These activities involve nearly \$160 billion a year in financial transactions, and more than 190 million payments a year to Canadians from all walks of life. The Department also administers the government's payroll and pension plans, including the issuance of payments.

The Department also manages the government's telecommunications and information management infrastructure. Specifically, it builds and supports government-wide services and systems like the Canada Site on the Internet, the Government Electronic Directory Services, the Government Enterprise Network and the Info-Canada Inquiries Services. All support new ways of delivering service and of doing business — both in and with government — using electronic commerce and electronic service delivery. They also provide the foundation for enabling Canadians to gain access to government information, programs, services and contract opportunities.

Finally, the Department provides translation and interpretation, management consulting and audit, communications and other services to departments and agencies across government.

PWGSC operates in an environment that requires the Department to respond to significant change, particularly in the areas of technology, methods of governance, and human resource requirements. Regarding technology, the Department has placed a strong emphasis on ensuring that all its mission critical systems are Year 2000 compliant.

*PWGSC operates in an environment that requires the Department to respond to significant change — in the areas of technology, methods of governance, and human resource requirements.*

New technology provides real opportunities for increased efficiency and economy in delivering common services. Improved electronic security measures will spur the growth of electronic commerce, and the Department expects to be very active in this area. Continued growth of electronic communication, particularly via the Internet, will provide opportunities to increase the degree of connectivity — both within government, and between government and Canadians.

New models of governance, including making more use of the private sector and working as partners with other levels of government, are providing a range of options in the way government delivers services in Canada. For its part, PWGSC has made extensive use of alternative ways of delivering certain services, particularly real property and Information Management and Information Technology (IM/IT) services.

In the increasingly complex environment in which PWGSC must operate as a common and central service provider, good governance and modern comptrollership require a continued commitment to core public service values and ethics. To meet this requirement, PWGSC has an ethics program to reinforce ethical awareness, reasoning, action and leadership.

New federal agencies for Parks, Revenue, and Food Inspection are being created. These agencies have been given greater choice regarding the use of PWGSC as common service agent. PWGSC's response has been to emphasize client service for these organizations, while making every effort to meet the government's need for common services.

Delivering common services is becoming more complex. Therefore, PWGSC must ensure the ongoing development of our human resources. The Department's "La Relève" strategy outlines an approach to developing a learning organization — one that has the skills and ability to manage common services into the new millennium.

## **D. Departmental Structure**

PWGSC's major activities are found in the Department's Government Services Program and are organized by Business Line.

### **Government Services Program**

- ◆ Real Property Services
  - Federal Accommodation and Holdings
  - Services
- ◆ Supply Operations Service
- ◆ Receiver General
- ◆ Public Service Compensation
- ◆ IM/IT Common Services
- ◆ Consulting and Audit Canada
- ◆ Translation Bureau
- ◆ Communications Coordination Services
- ◆ Operational Support
  - IM/IT Departmental Operations
  - Corporate Management

PWGSC's Crown Corporations Program authorizes and issues payments to certain Crown corporations pursuant to agreements approved by the Governor in Council. The Program has two Business Lines.

### **Crown Corporations Program**

- ◆ Old Port of Montreal Corporation Inc.
- ◆ Queens Quay West Land Corporation

The Department uses a variety of organizational and financial structures in the delivery of its mandate. Departmental financial summaries presented in this Report on Plans and Priorities reflect the use of appropriations and revolving funds to finance departmental activities. Appropriations are supported directly from government votes 1, 5, 10 and 15. Revolving funds facilitate a businesslike approach to the costing of, and charging for, services provided on behalf of clients.

## E. Financial Spending Plan

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Gross Program Spending</b>				
Government Services	4,877.7	<b>4,829.6</b>	4,700.0	4,632.8
Crown Corporations	18.7	<b>10.8</b>	3.4	0.1
	4,896.4	<b>4,840.4</b>	4,703.4	4,632.9
Less: Revenue Credited to the Vote/Revolving Funds	2,909.0	<b>2,877.6</b>	2,878.6	2,818.4
<b>Net Program Spending</b>	1,987.5	<b>1,962.7</b>	1,824.7	1,814.5
Less: Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund	35.4	<b>30.7</b>	30.8	30.8
Plus: Estimated Cost of Services Provided by other Departments	23.6	<b>20.2</b>	20.1	20.1
<b>Net Cost of the Department</b>	1,975.7	<b>1,952.3</b>	1,814.1	1,803.8

Totals may not add up due to rounding.



## **Section III: Plans, Priorities and Strategies**

### **A. Priorities and Expected Results**

PWGSC's common and central services are grouped into nine major business lines. The Department's priorities and expected results statements are organized by Business Line and are presented in Subsection B, Details by Program and Business Line.

PWGSC's corporate directions for the planning period have been set out under four major headings. These directions have remained constant in recent years and provide guidance to the individual business lines on overall corporate direction. The four corporate directions are:

#### ***Enhancing our contribution to Government by:***

- ◆ Emphasizing core roles and reviewing these roles continuously;
- ◆ Ensuring Year 2000 compatibility of all our mission critical systems;
- ◆ Looking for opportunities to share services and to work as partners with other levels of government and with the private sector; and
- ◆ Supporting government commitments to sustainable development through environmentally responsible property management and purchasing practices.

#### ***Improving services to clients by:***

- ◆ Consulting with clients regularly to assess their needs and measure their satisfaction with our services;
- ◆ Using alternative methods of providing service to improve quality and reduce costs to clients;
- ◆ Integrating service delivery to provide specific service packages tailored to client needs; and
- ◆ Using new technologies to improve client service.



***Pursuing efficiencies and savings by:***

- ◆ Continuously reviewing programs and activities for efficiency improvement and savings opportunities;
- ◆ Pursuing electronic improvements, especially in the area of electronic commerce; and
- ◆ Adjusting departmental commitments to reflect changes in government structure and program delivery.

***Building a flexible and responsive workforce by:***

- ◆ Implementing an integrated human resources strategy that focuses on employment continuity, selective skills acquisition and development;
- ◆ Developing a more supportive management culture; and
- ◆ Promoting the development of a learning organization in PWGSC.

## **B. Details by Program and Business Line**

This Subsection summarizes the objectives, descriptions, operating environments, results commitments, success measures, strategies and key activities for each of the Department's Government Services Program Business Lines. All objectives and descriptions are those approved in the Department's Planning, Reporting, and Accountability Structure.

The results commitments are those set out in the 1998 Report of the President of the Treasury Board. They are intended to be long-term and enduring results, reflecting the basic purpose of the Business Line. Success measures have been added to indicate how the Business Line intends to measure its success in achieving these results.

The strategies and key activities shown for each Business Line identify its major initiatives over the planning period in support of the long-term and enduring commitments.

## Government Services Program

### Real Property Services

#### *Planned Spending*

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Service Line</b>				
<i>Votes</i>				
<b>Federal Accommodation and Holdings</b>				
Gross Expenditures	1,567.7	<b>1,652.9</b>	1,587.6	1,593.2
Less: Revenue Credited to the Vote	245.9	<b>247.5</b>	248.2	246.3
Net Expenditures	1,321.8	<b>1,405.4</b>	1,339.4	1,346.8
<i>Revolving Funds</i>				
<b>Services</b>				
- Real Property Services Revolving Fund				
Gross Expenditures	2,063.2	<b>2,043.1</b>	2,047.4	1,992.2
Less: Revenue	2,061.1	<b>2,043.1</b>	2,047.4	1,992.2
Net Resources (Provided) Used	2.1	...	...	...
- Real Property Disposition Revolving Fund				
Gross Expenditures	6.8	<b>3.5</b>	3.6	3.8
Less: Revenue	27.7	<b>22.0</b>	22.5	23.0
Net Resources (Provided) Used	(20.9)	<b>(18.5)</b>	(18.9)	(19.2)
Total Services	(18.8)	<b>(18.5)</b>	(18.9)	(19.2)
<b>Total Real Property Services</b>	1,303.0	<b>1,387.0</b>	1,320.5	1,327.6

Totals may not add up due to rounding.

#### **Objective**

To support government and clients in program delivery through the provision of expert advice and a full range of real property services on a fee-for-services basis; through the management of a diverse portfolio of office and general purpose real property and other assets in the custody of the Minister in order to provide appropriate accommodation and related value-added services, including strategic advice to federal tenants, clients and other asset users; and through optimizing the federal investment in the assets.

#### **Description**

Real Property Services (RPS) Business Line activities centre on two principal functions: real property stewardship and real property services. Using a net-voted appropriation, RPS provides leadership and stewardship as custodian of federal office and common-use facilities as well as various engineering works (for example, bridges and dams). Related to this activity, RPS provides productive work environments for some 160,000 federal public servants (100 departments and agencies) and manages an inventory of some 6.0 million

square metres of space at an annual net appropriation of approximately \$1.3 billion. Included in this inventory are national treasures such as the Parliamentary Precinct and heritage assets across Canada. The custodian function also encompasses the administration, on behalf of the federal government, of Payments-in-Lieu of Taxes and the Real Property Disposition Revolving Fund, which facilitates the disposal of properties surplus to the needs of the government.

The RPS Business Line also provides expert and value-added professional and technical real property services (including architectural and engineering, real estate, and property and facilities management) to other departments and agencies. These services are provided on a fully optional basis and are charged at comparable market-based rates and managed through the RPS Revolving Fund.

### ***Real Property Services Commitments***

The following table summarizes the enduring commitments of the RPS Business Line and outlines how success will be demonstrated and measured.

<b>To provide Canadians with:</b> effective and efficient management of office and other real property assets, and timely, affordable expert advice and services that support client departments and broader government objectives.	
<b>Demonstrated by:</b>	<b>Success Measures:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Safe, productive, affordable and environmentally sound office accommodation for government</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Number of safety incidents year-over-year</li> <li>• Increased energy efficiency</li> <li>• Operating and maintenance costs of real property inventory compared to the private sector</li> <li>• Number of public servants housed in PWGSC office accommodation</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Optimum government investment in real property assets including maintenance of inventory value and minimized vacant space</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Return on Investment (ROI) for PWGSC real property inventory</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Responsive and value-added client services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsive, timely and affordable delivery of client services</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cost-effective partnerships and cooperative working relationships with provinces, territories and the private sector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation of Alternative Forms of Delivery (AFD) initiative</li> <li>• Performance against results-based contracting with AFD suppliers</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stewardship of real property assets that reflects sustainable development, accessibility for persons with disabilities, and federal presence considerations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Results of environmental performance reports</li> <li>• Visibility for federal government through real property assets</li> <li>• Accessibility standards met</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Preservation of national heritage buildings, including such national treasures as the Parliament Buildings</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progress against approved plans</li> </ul>

### **RPS Operating Environment**

The challenge for RPS is to develop appropriate strategies for responding to a number of external factors that are shaping the way it operates. The principal factors are:

- ◆ **Technology** — A number of Year 2000 issues relate to embedded dates in automated building systems such as heating/ventilation, elevators and lighting — all of which are critical to operating buildings. Advances in information management and communications are transforming real property asset management and business processes, and are making it possible to bring innovative officing strategies to the workplace.
- ◆ **New Models of Governance** — New models for delivering services and the rationalization of federal/provincial operations will continue. Special service agencies, such as the Food Inspection Agency, the Canadian Parks Agency and the Canada Customs and Revenue Agency are being created. These organizations, which have significant flexibility in their use of common services, currently occupy about 25% of the RPS inventory. Accordingly RPS must be able to demonstrate that it is in a given agency's best interest to remain an RPS client. In addition, RPS will have to develop strategies for meeting the needs of these new agencies while preserving the integrity of its common service objectives.
- ◆ **The Demand for Value-added Services** — In the current environment, service providers such as RPS are attractive only if they can provide services to clients that add significantly to their ability to fulfil their core responsibilities more effectively and economically. To meet this challenge, RPS is becoming a "borderless" organization that meets the need for value-added services by drawing from the best available sources of expertise. In some cases, services and expertise will come from RPS's internal work force. In other cases, RPS will draw from partnerships with other PWGSC and federal government service providers, from a public service "contingent" work force of term or contract employees, and from the private sector. No matter where the services come from, the planning, delivery and management of productive workplaces must be delivered in a fully integrated and seamless way.
- ◆ **Federal Presence/Visibility** — Innovative strategies to promote federal presence and ensure maximum visibility for federal activities through real property assets will be in demand.
- ◆ **Sustainable Development Issues** — Increasing emphasis on environmental concerns and sustainable development will demand new operational policies relating to energy conservation, hazardous materials, greening and environmental clean-ups. Specifically, the Kyoto Protocol commits Canada to a reduction in greenhouse gas emissions.

*RPS activities centre on real property stewardship and real property services including architectural and engineering, real estate and property and facilities management.*



### Strategies and Key Activities

RPS will focus on the following strategies and key activities over the planning period.

- ◆ **Client Satisfaction** — The future of RPS will be determined by its ability to meet the needs of clients while successfully integrating these needs with broader government objectives. RPS will strive to provide more integrated services by collaborating with other PWGSC service providers and, where appropriate, other federal and provincial organizations. RPS will also adapt to the new Alternative Service Delivery (ASD) agencies through formalizing high-level service agreements with them. It will also promote ways to increase efficiency and eliminate duplication through partnership agreements with clients to consolidate the management of facilities where appropriate. Lastly, RPS will provide a forum for dialogue and collaboration on real property issues through the ADM Management Advisory Committee and national and regional client forums.
- ◆ **Repositioning with the Private Sector, Provinces and Territories [Getting Government Right through Alternative Forms of Delivery (AFD)]** — During 1996/97, RPS did a fundamental review of its core versus non-core services and embarked on an initiative to transfer the delivery of (although not accountability for) a number of its operational activities to the private sector. In March 1998, PWGSC entered into contracts with Brookfield Lepage Johnson Controls (BLJC) valued at \$170 million per annum to provide property management services for most Crown-owned buildings within the RPS portfolio. These contracts are intended to generate savings of approximately \$20 million per annum and entailed transferring approximately 500 RPS employees to BLJC. Later in the year, AFD agreements were signed with the British Columbia Building Corporation and the Saskatchewan Property Management Corporation. Throughout the planning period, RPS will work to ensure that the AFD model is implemented to the satisfaction of federal clients in the affected PWGSC buildings. It will consolidate the relationships with BLJC and the two provinces to ensure quality client service, due diligence, maintenance or improvement in the integrity of assets and the expected financial savings. It will also ensure that appropriate accountability mechanisms are developed and applied. The AFD model will be evaluated to assess its applicability to other assets within the custody or management of the Department. Finally, contracting processes will continue to be streamlined to further improve relationships with small and medium-sized firms.
- ◆ **Adding Value to Client and Government** — Real property assets and facilities such as the Confederation Bridge provide visibility for Canada's federal government. RPS provides architectural and engineering services in support of the development and maintenance of national parks, national

*RPS will deliver on its client satisfaction agenda by providing more integrated services - within a heartbeat of the client.*



historical sites, heritage canals and other protected heritage assets, all of which are important symbols for Canadians. It is also supporting the Department of Veterans Affairs in the development of their commemorative programs in Europe.

Among Canada's most cherished national treasures are the buildings on Parliament Hill, several of which date from the 1860s. RPS has embarked on a program of major renovation projects to repair and preserve these buildings for future generations. An important event for Canadians is the creation of Nunavut. RPS is acting as the real property advisor and manager in this huge undertaking to ensure the infrastructure is in place to support the new government.

With respect to its diverse inventory of buildings across the country, RPS will continue to meet the needs of clients and optimize federal investment in real property. It will ensure that the systems in its buildings (for example, heating, security and ventilation) are Year 2000 compliant and that its buildings continue to be managed in response to environmental, technological, accessibility and heritage considerations. The Branch will adopt a leadership role in adapting office accommodation to help the federal government meet its House in Order strategy to reduce greenhouse gas emissions as a part of the Kyoto Protocol commitment. RPS will rationalize the federal inventory through community-based investment strategies and will strive to achieve efficiencies for the federation in partnership with provincial and municipal governments.

*RPS will ensure that the systems in its buildings are Year 2000 compliant and that its buildings continue to be managed in response to environmental, technological, accessibility and heritage considerations.*

- ◆ **Timeliness and Affordability of Services** — In addition to those strategies already described in this document, RPS is adopting several others to improve the timeliness and affordability of its services. Among them is an initiative to identify and implement better processes for managing projects and delivering services. As well, the Branch will develop an annual Strategic Information Management Plan as a blueprint for using management information and information management technologies effectively.
- ◆ **Human Resources - Rebuilding the Spirit and Capacity of Our People** — The major upheaval in RPS caused by four years of restructuring and the recent move of some 500 employees to the private sector as a result of the AFD initiative, calls for a period of rebuilding. This is a priority for RPS and will be achieved through two interrelated strategies identified in the RPS *La Relève Action Plan*. The first strategy is to create a progressive, adaptable learning organization. Such an organization is critical to maintaining expertise in real property disciplines, while building new competencies, especially in the expanded role as a real property advisor. To do so, RPS will develop integrated, individual learning plans for all employees. The second interrelated strategy is aimed at renewing the

Branch by aggressively recruiting qualified people through term contracts and programs such as the Management Trainee program and other public service entrance programs.

Critical to successfully carrying out the above activities, which individually and collectively entail a major culture and human change, is effective risk and resource management. The RPS strategies for these two areas are outlined below:

- ◆ **Risk Management** — RPS is managing risk, which is inevitable during a period of transformation, through a range of modern risk management techniques. It is focusing its attention on risks associated with AFDs, the move of several long standing clients to agency status and embedded building and business systems affected by the Year 2000 problem.
- ◆ **Resource Management** — RPS will develop a new financial framework to rationalize its external and internal pricing and charging practices and to ensure that the current funding mechanisms (a net-voted Appropriation for federal accommodation and holdings and two separate Revolving Funds for Services/Disposals) are adjusted to meet the Branch business and program requirements.

## Supply Operations Service

*Planned Spending*

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Service Line</b>				
<i>Vote</i>				
Gross Expenditures	123.4	<b>123.7</b>	119.1	116.5
Less: Revenue Credited to the Vote	16.3	<b>18.7</b>	18.7	18.7
Net Expenditures	107.1	<b>105.0</b>	100.4	97.8
<i>Optional Services Revolving Fund</i>				
Gross Expenditures	70.5	<b>78.6</b>	78.6	78.6
Less: Revenue	70.6	<b>78.7</b>	78.7	78.7
Net Resources (Provided) Used	(0.1)	<b>(0.1)</b>	(0.1)	(0.1)
<b>Total Supply Operations Service</b>	107.0	<b>104.9</b>	100.3	97.7

Totals may not add up due to rounding.

**Objective**

To provide quality procurement and procurement-related common services to federal government departments and agencies, and to provide quality disposal services for federal government departments.

**Description**

The Supply component provides common services for acquiring goods and services on behalf of the federal government. It manages the supply process by assisting client departments with requirements definition, undertaking bid solicitation, evaluation and selection, and contract negotiation and administration. It also provides auxiliary services such as market research to identify what products are available from suppliers; product planning; method-of-supply studies; maintenance of a statistical data base and reporting capability; policy framework; policy review and promulgation; and the technological infrastructure to support the electronic procurement function. In addition, Supply encompasses responsibility for all procurement-related aspects of Major Crown Projects.

Supply also includes certain specialized activities: marine inspection and technical services; cost analysis support; management of Crown-owned production assets; industrial security and personal security screening services for PWGSC and industry; development and maintenance of consensus standards and conformity assessment services; management of seized property (assets seized as a result of being obtained from the proceeds of crime); central freight, travel management, and household goods removal services; and, transportation advisory services.

*SOS provides common services for acquiring goods and services on behalf of the federal government.*

The Crown Assets Distribution (CAD) component provides disposal services for all federal government departments and agencies. Disposal methods include sale, transfer, trade-in, donation, lease, loan and destruction. Client departments receive 100% of the net proceeds from the sale of surplus assets (gross proceeds less direct selling expenses and commissions), with the exception of seized assets.

### **Supply Operations Services Commitments**

The following table summarizes the enduring commitments of the SOS Business Line and outlines how success will be demonstrated and measured.

<b>To provide Canadians with:</b> Supply operations services that support federal government departments through expertise in procurement and related common services and disposal services.	
<b>Demonstrated by:</b>	<b>Success Measures:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cost-effective delivery of procurement and related services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The efficiency of the Acquisitions function as monitored according to the <i>Cost per \$100 Business Volume</i></li> <li>• The number of seminars delivered to the following groups of suppliers to provide them with information on government-wide contracting               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Small and medium-size enterprises</li> <li>• Aboriginal businesses</li> <li>• Minority official language suppliers</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Trends in the ratio of contracts with small versus large business</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trends in the ratio of contracts awarded to small versus large businesses</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ More competitive versus non-competitive procurement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Improvements in the award ratio of <i>competitive versus non competitive</i> contracts for Acquisitions</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cost-effective disposal of surplus government assets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dependent upon the Service Delivery Model chosen</li> </ul>

### **SOS Operating Environment**

Several factors are expected to affect the Supply Operations Service (SOS) Business Line in the planning period. The aggressive stance taken by many suppliers in view of reduced government spending has generally prompted suppliers to rely to a greater extent on such mechanisms as the Canadian International Trade Tribunal (CITT) and the courts. For example, between 1994-95 and 1997-98, the number of CITT complaints doubled. As all signs would indicate that this trend will continue, responding to these complaints and inquiries will be highly resource-intensive for the SOS Business line. The increased oversight of particular contracts is also mirrored in other areas of operations, as the contracting process in general comes under more scrutiny.

The policy and legislative framework governing contracting activities is constantly changing and being reviewed. In previous years, certain factors or pressures have required the organization to examine and adjust its internal



priorities and focus resources on specific initiatives, such as providing support to trade agreements, absorbing transition costs and assessing vendor performance. The need for the organization to adjust to these pressures is expected to continue.

At the same time as external pressures are increasing, resources devoted to procurement across government have decreased. SOS will need to share its procurement expertise with other departments carrying out their own procurement. For example, as clients begin to implement Alternative Service Delivery mechanisms, SOS may be called upon with increasing regularity to manage the more resource-intensive, complicated contracts.

### **Strategies and Key Activities**

SOS will focus on the following strategies and key activities over the planning period.

- ◆ **Procurement Reform** — SOS will work closely with the Treasury Board Secretariat, the Department of National Defence and Industry Canada to define the roles, responsibilities and accountabilities for reforming the procurement process. A multi-dimensional Oversight Committee has been established to guide, direct and monitor the evolution of procurement reform and ensure that its objectives are met.
- ◆ **Managing Risk** — The principal purpose of the Benefits Driven Procurement (BDP) process is to manage the inherent risk in complex government procurement projects. BDP will begin this process through the use of BDP Orientation and Advanced levels of training, which will involve risk identification, assessment, management and monitoring. A BDP web site will be launched carrying the BDP "Tool Box", which provides practical and hands-on examples, methods and strategies for managing risk in a BDP environment. A Centre of Excellence is staffed by employees who have in-depth knowledge and expertise in the areas of complex procurement, communication, business and risk management strategies.
- ◆ **Electronic Tendering** — **MERX<sup>TM</sup>**, the government's electronic tendering service (GETS), helps the government ensure that the procurement process is open and accessible and that it provides best value for taxpayers. Universal access to government procurement opportunities is essential to achieving openness, transparency and integrity in government.

For 1999-00, PWGSC will continue to provide the technical assistance necessary to increase the usage of **MERX<sup>TM</sup>** by international, federal, provincial and municipal governments. Improvements to make the system more efficient will be carried out. These include reducing delays in

*SOS continues to be challenged by a new business climate that is characterized by rapid changes in technology and by the complexity of today's supply environment*

posting notices and documents. In future, Cebra Inc., the service provider, will improve the technical design of the MERX<sup>TM</sup> system and begin providing on-demand printing of blueprints.

In addition, under the Contracts Canada initiative, SOS will continue developing a streamlined registration process for all suppliers. Work will begin with a pilot data base of vendor information that is accessible by all government departments and agencies, and which will enable them to test the usefulness of the data. The pilot was available in November 1998 and will be put into production in 1999-00 for vendors to register. The Contracts Canada registration system will be linked electronically with MERX<sup>TM</sup> in 1999-00 to provide one-stop registration with Contracts Canada and MERX<sup>TM</sup>.

*MERX<sup>TM</sup>, the government's electronic tendering service, helps the government ensure that the procurement process is open and accessible and provides best value for taxpayers.*

- ◆ **Year 2000** — To support the government's effort to resolve Year 2000 systems compliance, SOS has established the dedicated Year 2000 Procurement Office to ensure the ready availability of private sector expertises and resources. In addition, SOS has utilized a number of procurement vehicles including the *Mission Critical Systems Contracts* and standing offers for the acquisition of products such as microcomputers, commercially-available off-the-shelf software and inter-networking equipment. SOS is now developing a Supply Arrangement for the provision of IT professional services in support of departments' non-mission critical systems. These arrangements will be awarded in April 1999. For those Year 2000 requirements considered to be a matter of national security or an emergency, SOS is in the process of establishing a process to develop a procurement strategy and communicate it to the user department within 48 hours. SOS will continue to update client departments on the procurement tools available to help solve Year 2000 problems.
- ◆ **SOS as a Learning Organization** — Over the past few years, program reviews and budget reductions have translated into many significant changes for SOS. The organization continues to be challenged by a new business environment that is characterized by, among other things, rapid changes in technology and by the complexity of today's supply environment. In responding to these challenges, staff have learned to work smarter. SOS's Learning Organization initiative is looking at ways to capitalize on these skills to benefit the entire organization.



- ◆ **Aboriginal Training Program** — PWGSC will continue with three pilot projects to encourage members of Canada's Aboriginal community to pursue opportunities that will increase their knowledge and skills in the area of procurement. The program comprises three projects:
  - ***The Internship Pilot Project*** — This project provides opportunities for Aboriginal youth and members of Aboriginal businesses to learn various aspects of procurement through six-month assignments.
  - ***Training Opportunities with SOS and Regional Supply Operations Offices of PWGSC*** — This project allocates, on a first-come, first-served basis, between 4-6 places in each SOS procurement course for members of Aboriginal organizations and businesses from across Canada.
  - ***Temporary Assistance to Aboriginal Businesses and Organizations*** — This program makes PWGSC procurement specialists available for one-, two- or three-week assignments to help meet procurement-related needs of Aboriginal organizations and businesses.
- ◆ **Effective disposal of federal government surplus material** — A study was done in 1998 to assess the potential for discontinuing the Crown Assets Distribution (CAD) business activities. Two options were examined: contracting out to the private sector; and privatizing the CAD service as a viable business. CAD is developing a model, based on the study recommendations, whereby PWGSC will retain responsibility for managing the service, while contracting for most of the delivery. CAD will also prepare implementation, human resources and communications plans as well as project plans identifying the resources required, detailed cost information, expected savings, transition costs and schedule.

## Receiver General

### *Planned Spending*

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Service Line				
<i>Vote</i>				
Gross Expenditures	124.5	<b>121.7</b>	120.8	120.7
Less: Revenue Credited to the Vote	23.3	<b>23.4</b>	23.1	23.1
<b>Net Expenditures</b>	101.1	<b>98.3</b>	97.6	97.6

Totals may not add up due to rounding.

### *Objective*

To manage the operations of the federal treasury, including issuing Receiver General payments for major government programs, and to maintain the Accounts of Canada and produce the government's financial statements.

### *Description*

The Receiver General Business Line is responsible for the receipt, transfer, holding, disbursement, reconciliation and monitoring of public money on behalf of the Government of Canada. The business line issues Receiver General payments, redeems and validates these instruments and Employment Insurance warrants. It maintains the Accounts of Canada and provides interim reports, produces the Public Accounts of Canada and maintains the Central Accounting System. As a derivative of the above activity, the Receiver General provides optional related financial services to departments and agencies.

## Receiver General Commitments

The following table summarizes the enduring commitments of the Receiver General Business Line and outlines how success will be demonstrated and measured.

To provide Canadians with: Effective Receiver General operation of the federal treasury and maintenance of the Accounts of Canada.	
To be demonstrated by:	Success Measures:
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Safe, secure payment delivery systems and infrastructure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Success in providing uninterrupted government-wide mission critical services through January 2000 (subject to uncontrollable external events)</li> <li>• The degree to which client service requirements are met, as indicated by requests for new services, acceptance of existing services, the annual opinion of the Auditor General, and internal audit reports and threat and risk assessments</li> <li>• The degree to which payment and other services meet established norms for timeless, accuracy, completeness, security, and efficiency</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Optimum level of direct deposit of government payments to recipients' bank accounts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annual savings</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cost-effective maintenance of the Accounts of Canada and production of the government's financial statements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The degree to which accounts are maintained and reports produced in a timely, accurate, and complete manner on a consistent and comparable basis from year to year</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Implementation of full accrual accounting and capitalization of fixed assets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Level of success in meeting major milestones in the Financial Information Strategy project</li> </ul>

## Receiver General Operating Environment

*The Receiver General's first priority is to ensure continuity of service to the public by making sure that the Business Line is ready for Year 2000.*

Receiver General services will be evolving as a result of pressures for change from several sources. These include: public sector reform, technological evolution, and work force renewal. More specifically, Receiver General services are being affected by the government's new Financial Information Strategy (FIS) and by demands from clients to deliver more cost-effective services and to take advantage of emerging technologies — including electronic commerce. Because these changes are occurring so quickly, it is necessary to work closely with client departments and central agencies. These changes also require the Business Line to work closely with suppliers to assess how any new services they may offer could better support Receiver General services.

Along with the pressure for change, the Receiver General faces a number of challenges. As a mission-critical function, the Business Line's first priority is to ensure continuity of service to the public, both directly through payment issue, and indirectly through the accounting and revenue collection services it provides to government departments. The major challenge in terms of maintaining continuity of service is to ensure that the Business Line is ready for Year 2000. The Receiver General systems and technical infrastructure are

already Year 2000 compliant, but operate within a large and complex technical infrastructure that has required upgrading. In addition, most of the systems that interface with the Receiver General systems in government departments and the financial institutions are being upgraded or replaced. As a result, systems within the PWGSC technical infrastructure as well as those within client departments and the financial institutions will have to be tested extensively throughout this fiscal year and into the next. This testing represents a major workload for the Business Line.

A significant challenge in the short term will be the pilot and preparation for implementation of the FIS, which will support the government-wide initiative to improve modern comptrollership and financial management. FIS will help the Receiver General to improve the accuracy and completeness of government accounting through both introducing a private sector accounting model with full accrual accounting and capitalization of fixed assets, and significantly re-engineering the central accounting function. Extensive demands on the Business Line from departments are anticipated for documentation, training, and advice on preparation for the FIS.

*The Receiver General strategy is focused on upgrading delivery systems and processes with a view to moving toward a paperless environment.*

### **Strategies and Key Activities**

The Receiver General Business Line will focus on the following strategies and key activities over the planning period.

- ◆ **Year 2000 Activities** — PWGSC manages a number of key activities for government that rely heavily on electronic delivery systems and which support the key Receiver General functions. Work is proceeding on making government-wide mission critical Receiver General systems Year 2000 compliant. To obtain further information on all PWGSC Year 2000 activities, please refer to Section C, Consolidated Reporting.
- ◆ **Supporting Public Sector Reform** — The Receiver General Business Line will support the government-wide initiative to improve financial management through implementing a new Financial Information Strategy. The Business Line will also support program departments in delivering joint federal-provincial-territorial initiatives.
- ◆ **Improving Service Through Technological Innovation** — The Receiver General Business Line strategy is focused on upgrading delivery systems and processes with a view to moving toward a paperless environment. The Receiver General is playing a prominent role in the federal government's electronic commerce thrust by creating a revenue and payment infrastructure that will better support program departments in improving service to the public and decreasing administrative costs. The use of electronic commerce to improve service to federal government suppliers will be expanded (as will the use of electronic banking services) to enable departments to cope with program demands.

- ◆ **Openness, Integrity, and Responsiveness** — The Receiver General Business Line will continue to find ways to streamline and improve the quality and range of the services it provides. One of the important initiatives in the planning period aimed at maintaining or improving the security and stability of service is the redesign of the Receiver General cheque. Marketing of direct deposit as a secure, reliable, convenient and cost-effective service will continue.
- ◆ **Workforce Renewal** — The ability of the Receiver General Business Line to deliver its services will entail a concentrated effort to ensure that its workforce is properly trained and motivated. To this end, the Business Line is participating fully in the Government Operational Service (GOS) La Relève Action Plan. The success of these initiatives will be measured by the extent to which three key objectives are met:
  - To ensure that all employees clearly understand the overall business direction;
  - To ensure that employees are aware of their role in achieving the Business Line's overall plan; and
  - To ensure that employees have access to the tools and training necessary to do their jobs effectively.



## Public Service Compensation

### Planned Spending

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Service Line</b>				
<i>Vote</i>				
Gross Expenditures	49.1	<b>55.5</b>	41.1	41.2
Less: Revenue Credited to the Vote	3.5	<b>3.5</b>	3.5	3.6
<b>Net Expenditures</b>	45.5	<b>52.0</b>	37.6	37.6

Totals may not add up due to rounding.

### Objective

To provide cost-effective, accurate, and timely common services, including payments and account processing, in the areas of payroll, benefits and pension plan administration.

### Description

Public Service Compensation administers government payroll and pension processes, including the development and maintenance of computer systems and a national service office infrastructure, in order to allow departments to administer pay and benefits in accordance with the collective agreements and compensation policies established by Treasury Board and for the purpose of the administration of the Public Service Superannuation Act (PSSA). It also provides specialized pension services to National Defence and the Royal Canadian Mounted Police (RCMP) for the administration of their plans.

### Public Service Compensation Commitments

The following table summarizes the enduring commitments of the Public Service Compensation Business Line and outlines how success will be demonstrated and measured.

<b>To provide Canadians with:</b> Compensation services to government departments, agencies and public servants.	
<b>To be demonstrated by:</b>	<b>Success Measures:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Implementation of the compensation provisions of the collective agreements and policies of the federal government</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progress on government wide horizontal files such as Year 2000, the Financial Information Strategy, collective bargaining, pension reform, and pay equity</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cost-effective payroll operations, pension plan administration, and systems infrastructure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financial performance measures such as the ratio of service line costs to accounts serviced over time</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Accurate payments, tax remittance, and collection of contributions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meet service standards</li> </ul>



### **Public Service Compensation Operating Environment**

Several factors will exert pressure on Compensation Services to change the way it operates. These include public sector reform, technological evolution, increased public scrutiny and service expectations, and the need for a renewed work force. Increased departmental autonomy, federal-provincial-territorial cooperation, Alternative Service Delivery, the Financial Information Strategy, collective bargaining, employment equity and the Universal Classification Standard represent some of the specific challenges. Given the sensitivity, importance and precise nature of compensation services, compensation will remain effective only if it maintains open and responsive relations with clients and stakeholders.

*Public Service Compensation will continue to maintain open and responsive relations with clients and stakeholders.*

Maintaining the service level for pension operations is proving to be a significant challenge. Demographic change, one-time initiatives such as revisions to pensions due to Pay Equity and Universal Classification, new benefits such as Transfer Values and committed value, and new tax compliance measures (Pension Adjustment Reversal) are combining to put pressure on the Business Line.

### **Strategies and Key Activities**

The Public Service Compensation Business Line will focus on the following strategies and key activities over the planning period.

- ◆ **Year 2000 Activities** — These activities involve obtaining Year 2000 accreditation for the government compensation and superannuation systems, including related support systems. These are government-wide systems and successful conversion is considered mission-critical. Specific plans are in place to permit a complete Year 2000 conversion, including comprehensive testing. Appropriate contingency plans have been created to ensure continuity of service. Further information on all PWGSC Year 2000 activities may be found in Section C, Consolidated Reporting.
- ◆ **Supporting Public Service Reform** — This initiative involves supporting the development of Alternative Service Delivery agencies across government (the Canadian Parks Agency, the Food Inspection Agency and Canada Customs and Revenue Agency); implementing Pay Equity, Collective Bargaining Agreements, and the Universal Classification Standard (UCS); and implementing the Financial Information Strategy (FIS) and the Federal and Provincial Budget Measures, including Canada and Quebec Pension Plans and Tax Reform.

Another government initiative in Human Resource Management is to revise the pension plans of the Public Service, the Royal Canadian Mounted Police (RCMP) and the Department of National Defence (DND). For the Public Service pension plan, the Business Line will be responsible

for managing the transition to the new administrative arrangements for the plan. This will also involve the establishment of a new pension plan separate from the existing one. The revised pension services will affect government departments as well as a number of Crown corporations and territorial governments. Changes to the RCMP and DND plans will also be implemented during the planning period.

- ◆ **Improving Service and Reducing Costs Through Investment in Technology** — Once Year 2000 changes have been completed to the systems infrastructure, the Department will resume its efforts to improve service and reduce costs to government through additional investments in technology. Service improvements will be geared toward reducing work in process in Regional offices and improving control of the Transfer Value workload process for pension administration. Technological investment will be made through several initiatives: the implementation of Electronic Data Interface (EDI) for payroll remittances, the continuation of the automation of compensation manuals, the upgrade of the Contributor and Annuitant Systems and the creation of a Compensation Integrated Testing Environment.
- ◆ **Operating with Integrity, Openness and Responsiveness** — Over the planning horizon, the Business Line will use several approaches to encourage dialogue with the compensation community. These include consulting with the community on the results of the past year as published in the Annual Report for the business; participating, along with departments, in the Association of Compensation Managers; and participating with Treasury Board Secretariat staff and departments on projects to implement public service reform, such as priority setting through annual planning meetings with the Chief Human Resources Officer. Close consultation with client departments and Treasury Board Secretariat staff is planned to identify and prioritize improvements to be made to systems and processes.

As part of the thrust towards openness and responsiveness, TBS and the Department also agreed on mechanisms to ensure closer collaboration on major projects and on accounting for results through the Annual Report to Parliament by the President of the Treasury Board. The Business Line will continue to improve the Performance Management Framework developed for both pay and pension products in 1998. This will result in improved reporting of the results achieved by Compensation Services. Regarding the improving of client service, the Business Line has established a bi-annual client-satisfaction survey. It will use the results to find ways to improve service.

*Public Service  
Compensation  
administers  
government payroll  
and pension  
processes.*

- ◆ **WorkForce Renewal** — The ability of the Business Line to deliver its services will entail a concentrated effort to ensure that its workforce is properly trained and motivated. To this end, the Business Line is participating fully in the Government Operational Service (GOS) La Relève Action Plan. The success of the La Relève initiatives will be measured by the extent to which three key objectives are met:
  - To ensure that all Business Line employees clearly understand the overall business direction;
  - To ensure that employees are aware of their role in achieving of the Business Line's overall plan; and
  - To ensure that employees have access to the tools and training necessary to do their jobs effectively.

## Information Management/Information Technology (IM/IT) - Common Services

### Planned Spending

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Service Line				
<i>Government Telecommunications and Informatics</i>				
<i>Services Revolving Fund</i>				
Gross Expenditures	166.7	<b>145.7</b>	141.0	136.9
Less: Revenue	166.3	<b>145.7</b>	141.0	136.9
<b>Net Resources (Provided) Used</b>	0.4	...	...	...

Totals may not add up due to rounding.

### Objective

To provide integrated Information Management/Information Technology (IM/IT) business solutions to enable electronic delivery of government services.

### Description

*PWGSC is a principal agent for implementing an IM/IT infrastructure that supports modernized delivery of government programs.*

The IM/IT Common Services Business Line manages the delivery of common IM/IT and electronic commerce infrastructure enabling federal departments and agencies to engage in electronic service delivery. It also provides leadership in supporting government initiatives to solve fundamental IM/IT issues, such as the Year 2000 business continuity imperative. The IM/IT Common Services Business Line offers the following types of common services:

- ◆ **Electronic Service Delivery**, which provides Electronic Commerce (EC) capabilities and integrated IM/IT solutions to transform traditional program delivery to client-centric electronic service delivery;
- ◆ **Telecommunications**, which provides basic telecommunications transport services enabling the transfer of government information;
- ◆ **Computing**, which provides a unified and interoperable workstation and computing environment integrating applications, information and computing tools;
- ◆ **Applications Management**, which provides and integrates services for common support applications and government-wide services.



### ***IM/IT Common Services Commitments***

The following table summarizes the enduring commitments of the IM/IT Common Services Business Line and outlines how success will be demonstrated and measured.

<b>To provide Canadians with:</b> Effective government telecommunication and informatics services that provide integrated information management/information technology (IM/IT) business solutions to enable electronic delivery of government services.	
<b>To be demonstrated by:</b>	<b>Success Measures:</b>
■ Year 2000 compliance of PWGSC's central and common services, and leadership in resolving government-wide issues related to the Year 2000 business imperative	• Achievements against the Year 2000 Integrated Master Plan
■ Cost-effective management and enhancement of telecommunications, computing and applications services for government	• Savings generated by strategic IM/IT infrastructure and services, and number of clients, client diversity and business volumes of infrastructure and service components
■ Secure, reliable, accessible, affordable and interoperable electronic commerce infrastructure and services for conducting business electronically within government and externally with businesses and the public	• Increase in the use of electronic commerce infrastructure • Degree of increase in connectivity between departments and other levels of government

### ***IM/IT Common Services Operating Environment***

Resolution of the Year 2000 system-date conversion issue continues to be a top priority for the Government of Canada and PWGSC. This issue is consuming the attention of senior management and IM/IT resources across government. Due to its critical importance to the integrity of government operations and program delivery, the Year 2000 priority has delayed resolution of other key priorities and issues, such as the funding and governance of strategic IM/IT infrastructure for government.

In addition to addressing the Year 2000 issue, the federal government is clearly focused on the modernization of program delivery to Canadians. The government is calling on the Public Service of Canada to use technology to better serve citizens and provide more access to government services on their terms and according to their needs. It calls on departments to share and operate a common infrastructure for the Government of Canada to support government programs promoting citizen engagement, connectivity and the inclusion of all Canadians through electronic service delivery. IM/IT provides government with the means to put the institutional knowledge of different levels of government at the service of Canadians and their communities. Resolution of funding and governance issues related to the government's strategic IM/IT infrastructure is fundamental to achieving a vision of integrated, citizen-centred service delivery.

As the principal agent for implementing strategic IM/IT infrastructure in support of modernized program delivery, PWGSC manages its activities within a complex environment. Deregulation of the telecommunications industry has changed PWGSC's traditional role in large-scale purchase and resale of telecommunications services. Increasing private-sector competition in telecommunications and informatics requires that PWGSC position itself in a complementary relationship with the private sector. The potential withdrawal of Alternative Service Delivery (ASD) organizations and some large departments from participating in the development and use of the Government of Canada's strategic IM/IT infrastructure could adversely affect the viability of this infrastructure to support citizen-centred services delivered collaboratively by federal departments and other levels of government.

The combined effects of deregulation, competition and optionality have resulted in the current situation where the sustainability of critical IM/IT infrastructure services is at risk. The IM/IT Common Service Business Line is currently engaged with the Treasury Board Secretariat/Chief Information Officer and federal departments in the Strategic IM/IT Infrastructure Initiative to develop a sustainable approach for the management and delivery of the federal government's IM/IT infrastructure. This initiative is expected to identify common infrastructure components needed to facilitate electronic service delivery, establish how these can best be delivered and funded, and provide appropriate governance for the new environment.

### ***Strategies and Key Activities***

The IM/IT Common Services Business Line will focus on the following strategies and key activities over the planning period.

- ◆ **Implementing the Departmental Integrated Master Plan for ensuring Year 2000 Compliance** — The Business Line will ensure that government-wide mission critical systems for the Receiver General, Banking and Cash Management, the Public Service Compensation functions and interdependent High-Priority Applications and infrastructure are Year 2000 compliant. IM/IT Common Services will work with the private sector to ensure that telecommunications systems are Year 2000 compliant. Strategies include focusing on Year 2000 as the IM/IT Common Services Business Line's first priority and managing the Year 2000 Integrated Master Plan for common and central services that PWGSC provides to all federal departments and agencies. The Business Line will also participate in the Treasury Board Year 2000 governance structure as Chair of the Telecommunications Subcommittee of the Year 2000 Interdepartmental Working Group. As well, the Business Line will participate in a number of Year 2000-related subcommittees, working groups and steering committees.

*PWGSC will ensure that the Department's government-wide mission critical systems and interdependent High-Priority Applications are Year 2000 compliant.*



- ◆ **Managing the Delivery of Strategic IM/IT Infrastructure Services** — These services include telecommunications, the Government Enterprise Network, electronic message handling and data centres. Strategies include: participating as co-chair with the Treasury Board Secretariat-Chief Information Officer of the *Strategic IM/IT Infrastructure Initiative*; enhancing the provision of cost-effective IM/IT services on behalf of government; transforming the business line role from direct service delivery to value-added brokering and management; consolidating, rationalizing, optimizing and selectively outsourcing service delivery; working with the private sector to reduce service costs; developing new forms of service delivery and introducing new technologies within the context of the Service Management Model; and benchmarking current service delivery to determine the benefits of Alternative Service Delivery.
- ◆ **Managing the Development and Delivery of the Infrastructure for Electronic Commerce and Electronic Service Delivery** — This infrastructure supports government policy to modernize the way it delivers services. Strategies include targeting procurement, through the settlement process and cash management operations, for transformation to electronic commerce; engaging the supplier and financial institutions in developing electronic commerce in government; developing and supporting shared electronic commerce applications and initiatives for departments; focusing on priorities such as electronic directories and Public Key Infrastructure; supporting government's client-centred service delivery initiatives; and identifying collaborative options within the emerging legislative, policy and regulatory environments.
- ◆ **Organizational Development** — The Business Line will ensure that it has the business and technical skills, and the business framework necessary for it to enable modernization of government program delivery. Strategies include establishing a unified business model, developing a new management agenda with clients, developing the skills necessary to work across jurisdictional boundaries, and promoting continuous learning, leadership and continuity.

## Consulting and Audit Canada

### Planned Spending

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Service Line				
<i>Consulting and Audit Canada Revolving Fund</i>				
Gross Expenditures	59.7	<b>71.2</b>	71.1	71.1
Less: Revenue	60.8	<b>72.3</b>	72.2	72.2
<b>Net Resources (Provided) Used</b>	<b>(1.1)</b>	<b>(1.1)</b>	<b>(1.1)</b>	<b>(1.1)</b>

Totals may not add up due to rounding.

### Objective

To make a leading contribution, through its staff and the services they provide, to the improvement of public sector management and operations in Canada and abroad; and to balance the costs of operating Consulting and Audit Canada with the revenues received from charging clients for services.

### Description

*CAC will be a leader in the evolution of public sector management and operations, both through its client services and as a centre of expertise.*

Consulting and Audit Canada (CAC) is a Special Operating Agency that provides, on an optional fee-for-service basis, consulting and audit services to federal departments and agencies across Canada. Services may also be made available to foreign governments and international organizations. Clients are assisted in providing better service through improvements to public sector management, operations and administration, while meeting the priorities and needs of government. CAC stresses excellence in client service and the sharing of public sector expertise. Audit and related services are provided on request and include management-oriented special projects, assurance reviews, internal audit support, electronic data processing and information systems audits as well as cost, contribution and regulatory audit services. Consulting services are also available on request. These include program evaluation and operational review, organization and program management, project management, information management, shared systems support, economic and regulatory services, environmental management, conflict management and organizational development services, financial management, innovative management and service delivery, and international services.

### ***Consulting and Audit Canada Commitments***

The following table summarizes the enduring commitments of the CAC Business Line and outlines how success will be demonstrated and measured.

<b>To provide Canadians with:</b> Consulting and audit services that improve public sector operations and management.	
<b>To be demonstrated by:</b>	<b>Success Measures:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Provision of consulting and audit expertise and products to federal government departments and agencies</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Level of CAC involvement in public policy issues</li><li>• Client savings resulting from CAC projects</li><li>• Level of support to small and medium-sized businesses</li><li>• Level of satisfaction among CAC clients</li><li>• The maintenance of a net operational profit and positive cash flow</li></ul>

### ***Consulting and Audit Canada's Operating Environment***

Consulting and Audit Canada will continue to provide management consulting, audit and related services on an optional basis to the Government of Canada. CAC's environment is defined by its clients and government priorities and is focused on:

- ◆ strengthening and forging new relationships and partnerships with citizens, other governments and other sectors of society, pursuing savings and efficiencies and improving service to clients;
- ◆ human resources management and accountability in areas such as building a more flexible and responsive workforce to meet client needs, results-based management and the introduction and use of management boards;
- ◆ enhancing its contribution to government, modernizing comptrollership and managing risk;
- ◆ developing cost-recovery plans and regulatory efficiency measures and investigating Alternative Service Delivery mechanisms;
- ◆ improving public sector management, operations and administration;
- ◆ revitalizing federal organizations and management systems, while continuing to improve service to clients; and
- ◆ helping to implement
  - the Financial Information Strategy,
  - Year 2000 compliance, and
  - the reduction of administrative burdens on operations and delivery of services.

### Strategies and Key Activities

The CAC Business Line will focus on the following strategies and key activities over the planning period.

- ◆ **Contributing to Public Sector Management** — CAC will continue to strive to be the preferred provider of consulting and audit services to the federal government. Its services and public sector expertise will continue to be relevant and in demand in the near future, given the ongoing revitalization of a down-sized public sector, rethinking and improving the delivery of services and programs, implementation of new management and planning concepts and cost recovery initiatives. CAC contributes to more effective public sector management, particularly by offering clients affordable, client-oriented and innovative services and conducts research and development in public sector management and administration. As well, it creates tools for, and approaches to, developing new products and services that help to transfer knowledge and expertise to clients and to the private sector through partnerships and contracts with small businesses.

*CAC will strive to be the preferred provider of consulting and audit services to the federal government.*

Specifically, CAC will:

- be a leader in the evolution of public sector management and operations, both through its client services and as a centre of expertise;
  - ensure the continued relevance of CAC services to federal government departments, agencies and corporations; and
  - develop, transfer and share knowledge through its consulting and audit assignments, publications and conferences.
- ◆ **Enhancing Client Service** — CAC will continue to provide confidential, senior-level advice and services to government within the boundaries of client security requirements and the sensitivities of the public service. The Business Line also supports the government's Small Business Strategy. CAC will survey its clients to obtain their rating of the products and the quality of services it provides and will use the results of these surveys to improve all aspects of client service.

Specifically, CAC will:

- improve the process for gathering, assessing and reporting of client feedback on its performance;
  - follow up with clients on performance issues; and
  - revise, as necessary, services and the way they are delivered.
- ◆ **Financial Self-sufficiency** — Maintaining financial stability is a continuing challenge for the Business Line. CAC will balance expenditures from the revolving fund with revenues from its consulting and audit assignments by working to attract more business volume and deliver services at a lower cost. CAC intends to become a model for other public sector agencies in financial management.

Specifically, CAC will:

- build on the financial gains that it has made over the past three years, and maintain a net operational surplus in future years, while ensuring its rates reflect all costs;
- minimize overhead costs;
- optimize the use of technology; and
- establish a cost-recovery program for *Optimum: the Journal of Public Sector Management*.

- ◆ **Human Resources Management** — CAC will build a more responsive and flexible organization by investing in information technologies and in training and development that link to its business objectives. The Business Line will develop recruitment and retention strategies and implement La Relève. CAC intends to promote and implement Human Resources Management initiatives that will maximize the participation of its employees in meeting the challenges of La Relève as well as its business objectives.

Specifically, CAC will:

- develop performance criteria to measure its organizational health;
- continue to evaluate, assess and ensure staff development; and
- make strategic investments in information technology and training.



## Translation Bureau

### Planned Spending

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Service Line				
<i>Vote</i>				
Gross Expenditures	41.1	<b>37.6</b>	37.6	37.6
Less: Revenue Credited to the Vote	...	...	...	...
Net Expenditures	41.1	<b>37.6</b>	37.6	37.6
<i>Translation Bureau Revolving Fund</i>				
Gross Expenditures	109.0	<b>125.0</b>	122.5	120.9
Less: Revenue	99.8	<b>118.7</b>	119.1	119.5
Net Resources (Provided) Used	9.2	<b>6.4</b>	3.4	1.4
<b>Total Translation Bureau</b>	<b>50.3</b>	<b>44.0</b>	<b>41.0</b>	<b>39.0</b>

Totals may not add up due to rounding.

### Objective

To provide quality and cost effective translation, interpretation and terminology products and services to Parliament, the judiciary, and federal departments and agencies; upon request, to provide those products and services to other levels of government in Canada and to international organizations; and to balance the costs of operating the Bureau with income from appropriation and revenues received for products and services.

### Description

The Translation Bureau was established as a Special Operating Agency in April 1995. The Bureau's translation services (official languages and over 100 other languages) to other federal government departments and agencies are optional and are provided on a cost-recovery basis. It receives vote funding for providing translation and interpretation services to Parliament and for supplying other government departments and agencies with standardized terminology and certain conference interpretation services. The Bureau maintains the mandate to standardize the use of terminology in the federal public service.

*The Bureau plays a valuable role in supporting Canadian linguistic duality and official languages minorities.*



### **Translation Bureau Commitments**

The following table summarizes the enduring commitments of the Translation Bureau and outlines how success will be demonstrated and measured.

<b>To provide Canadians with:</b> Translation, interpretation and terminology services that help Parliament and the Government of Canada function in both official languages, and in other languages as required.	
<b>To be demonstrated by:</b>	<b>Success Measures:</b>
■ Cost-effective and quality translation and interpretation services	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revenue to expenditure ratio</li><li>• The attainment of financial objectives</li><li>• Level of client satisfaction</li><li>• Quality levels of services and products</li><li>• Changes to the age demographics within the Bureau and compared to federal government demographics</li></ul>
■ Standardized and accessible official language terminology to the federal Public Service	<ul style="list-style-type: none"><li>• Client satisfaction with new products</li></ul>
■ Continue to meet financial objectives as established in the Bureau's Business Plan	<ul style="list-style-type: none"><li>• The attainment of financial objectives</li><li>• Percentage of overhead relative to Bureau expenditures</li><li>• Improvement in productivity</li></ul>

### **Translation Bureau Operating Environment**

The following factors affect the Bureau:

- ◆ The drive to find ways of delivering services more efficiently continues to pose challenges. Specifically, Alternative Service Delivery, along with the practice of optionality, continues to affect the Bureau as departments examine other sources of translation services.
- ◆ Another factor that will significantly affect the Translation Bureau's performance is the growing cost of doing business. External costs are continually rising, whereas the Bureau's ability to pass these price increases onto its clients is limited. The challenge will be to identify opportunities to optimize current revenue streams while controlling internal costs.
- ◆ A third factor that will influence the Bureau's ability to operate effectively in the future is external recruitment. Demographics indicate that the Translation Bureau's staff are aging. New staff must be hired if the Bureau is to have enough experienced people to meet the demand for service while maintaining standards. Experienced translators and interpreters have become a scarce resource as they age — both within and outside the Bureau — and as the demand for services continues to grow. In this respect, the Bureau is working closely with universities to ensure that young and qualified people are available for future recruitment. The Bureau plans to continue to

encourage other learning institutions and professional associations to assist in developing a strong pool of translators and interpreters for future recruitment.

- ◆ A final factor that directly affects the Bureau's operations is information technology. Many changes in technology within the Bureau are very much client-driven. To maintain its client base, the Bureau must continue to meet clients' demands for products in the medium and format they choose. The Bureau will also continue exploring ways to use innovative technology to both improve services and develop new markets.

### **Strategies and Key Activities**

The Translation Bureau Business Line will focus on the following strategies and key activities over the planning period.

- ◆ **A National Presence** — The Bureau has played a valuable role in the past supporting Canadian linguistic duality and official languages minorities through the provision of terminology and standardization products and services; it will continue to do so. It will also continue cooperating with the *Office de la langue française* of Quebec in the fields of terminology and standardization. The pool of expertise in the Translation Bureau remains an important key for the federal government in upholding its commitments under the Official Languages Policy. Cooperation with the Commissioner of Official Languages and Treasury Board on standardization issues helps to affirm the Bureau's leadership in the field.
- ◆ **An International Presence** — The terminology bank, *TERMIUM*<sup>®</sup>, and the active participation in international fora relating to *La francophonie* have brought recognition to the Bureau. It is the intention of the Bureau to strengthen its ties with the international community to ensure a continual exchange of ideas and information.
- ◆ **Quality Services** — Results will continue to be high-quality, cost-effective translation, interpretation, terminology and other linguistic products and services.
- ◆ **Information Technology** — The Bureau will continue to investigate the impact of new technology trends with a view to both improving its administrative and operational performance and establishing a presence on the Extranet and Internet. This will provide greater accessibility to its products and services.
- ◆ **Productivity Gains** — The Bureau will take advantage of all opportunities to increase internal productivity. Steps will be taken to achieve more efficient integration of functions and services. Data manipulation processes will be streamlined through the introduction of an electronic request form, and new tools will be made available to Bureau translators to improve

*The Bureau provides quality and cost effective translation, interpretation and terminology products and services to Parliament, the judiciary, and federal departments and agencies.*

efficiency. This approach will be complemented by a financial incentive pilot project for translation performed above a pre-established threshold.

- ◆ **Human Resources Management** — The Bureau has put in place a comprehensive human resource program linked to its business activities with a particular emphasis on La Relève. The program includes partnerships with universities and professional associations to ensure a rich learning environment for potential new recruits. The Bureau intends to fully utilize existing programs such as Co-op and Experience Canada to attract and retain young professional staff. The program is also designed to provide seasoned employees with opportunities to improve their competencies and develop their management skills.
- ◆ **Employee Incentives Plan** — The Treasury Board as the employer, the Translators (TR) Group, the Canadian Union of Professional and Technical Employees and the Bureau have reached an agreement for a financial incentive pilot project for TR employees. The plan, implemented on December 1, 1998, will end on March 31, 2000. The incentive plan will be funded by savings in contracting expenditures. It is expected that this initiative will improve productivity and serve to recruit and retain professional staff. The Bureau will closely monitor the impact of the project.

## Communications Coordination Services

### Planned Spending

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Service Line				

### Vote

Gross Expenditures	60.5	<b>59.0</b>	18.7	18.7
Less: Revenue Credited to the Vote	...	<b>0.1</b>	0.1	0.1
Net Expenditures	60.5	<b>58.9</b>	18.5	18.5

### Optional Services Revolving

### Fund

Gross Expenditures	62.4	<b>33.9</b>	33.9	33.9
Less: Revenue	61.7	<b>33.2</b>	33.2	33.2
Net Resources (Provided) Used	0.7	<b>0.7</b>	0.7	0.7
<b>Total Communications Coordination Services</b>	61.1	<b>59.6</b>	19.2	19.2

Totals may not add up due to rounding.

### Objective

To support federal communications objectives by harmonizing the delivery of government information to Canadians and to provide effective communications support and coordination services to client departments and agencies.

### Description

*Government in the future will rely more heavily on its ability to communicate with citizens on an ongoing, interactive basis.*

The CCS Business Line's services include advertising and public opinion research coordination, value-added communications procurement services, publications management, Crown copyright administration, publishing the Canada Gazette, the Depository Services Program (DSP), media monitoring, Info-Canada\*, 1-800 call centre services, the Canada primary Internet site, Publiservice, and related web site development.

These services are core services to government. They fulfill a public policy need and/or they provide shared common services to all government communicators, and serve individual client departments (e.g., procurement services) and the broader communications objectives of the Government of Canada (e.g., Info-Canada\* and the Depository Services Program).

\*formerly Reference Canada



### **Communications Coordination Services Commitments**

The following table summarizes the enduring commitments of the new Communications Coordination Services Business Line established in 1998-99.

To provide Canadians with:	To be demonstrated by:
Communications services that provide easy public access to Government of Canada information, and that coordinate and support the communications activities for the Government of Canada and other government departments and agencies	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Public access to government information through Info-Canada, the Canada primary Internet site, the Depository Services Program and publishing activities, including the <i>Canada Gazette</i>;</li><li>■ Effective, timely, value-added communications procurement and project coordination</li></ul>

### **Communications Coordination Services Operating Environment**

This is a time during which the role of government is being redefined. Long-standing institutions are being reformed, and the Canadian federation is evolving to meet the challenges of the next century. Communication with the Canadian public, both in the form of conveying information and in receiving feedback, has taken on a larger role in the smooth and effective operation of government. At the same time, fiscal restraint and budgetary pressures continue to be factors affecting the depth and scope of the communications activities of individual federal departments.

Government in the future will rely more heavily on its ability to communicate with citizens on an ongoing, interactive basis. New technologies will play an important role in enabling these communications. In adopting these technologies, government must consider the extent to which the public has ready access to them. For the foreseeable future, government communicators must continue to complement electronic communications with traditional methods, such as print and telephone. This will be necessary to ensure that Canadians have fair access to government information and to the services they need and want.

Over the planning period, finding the appropriate balance between traditional methods of communication and new technologies will be a challenge for all government managers, particularly as cost control will continue to be a key factor in decision-making.

*Communications  
Coordination Services  
provides easy public  
access to Government  
of Canada information.*

### ***Strategies and Key Activities***

The Communications Coordination Services Business Line will focus on the following strategies and key activities over the planning period:

- ◆ Contribute to and/or coordinate government communications activities at both the operational and strategic levels;
- ◆ Support Government of Canada communications efforts by promoting and developing horizontal linkages among departmental communications activities;
- ◆ Maintain public access vehicles such as government publishing activities, including the Canada Gazette, Info-Canada, the Canada primary Internet Site, the Depository Services Program — all of which encourage and enable interactive communication between the government and citizens;
- ◆ Create more public awareness of the government's public access services through activities such as promoting Info-Canada services and the Canada primary Internet site in government advertising and/or the telephone Blue Pages;
- ◆ Explore new technology options that will enhance public access services, while ensuring equitable access by all Canadians to federal information (such as expansion of public access Internet services that are accessible by the visually impaired);
- ◆ Provide core communications procurement and project coordination services to federal departments that are useful, timely and value-added while ensuring prudence, probity and transparency throughout the process; and
- ◆ Work with central agencies to develop communications policies and guidelines to support the government's communications objectives.



## Operational Support

### Planned Spending

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Service Line</b>				
<i>Vote</i>				
<b>Information Management / Information Technology - Departmental Operations</b>				
Gross Expenditures	149.7	<b>151.5</b>	149.2	149.1
Less: Revenue Credited to the Vote	23.0	<b>27.7</b>	27.7	27.7
Net Expenditures	126.7	<b>123.8</b>	121.6	121.4
<b>Corporate Management</b>				
Gross Expenditures	223.5	<b>126.6</b>	127.7	118.4
Less: Revenue Credited to the Vote	48.9	<b>43.1</b>	43.1	43.1
Net Expenditures	174.7	<b>83.6</b>	84.6	75.3
<b>Total Operational Support</b>	<b>301.3</b>	<b>207.4</b>	<b>206.1</b>	<b>196.7</b>

Totals may not add up due to rounding.

### Objective

To provide departmental infrastructure and support to the Minister and Deputy Minister and PWGSC business lines. This involves information management, technology management, financial, administration, human resources and other services needed to support the achievement of departmental strategies and program objectives, in an effective and cost-efficient manner.

### Description

Operational Support consists of two service lines: Information Management/Information Technology (IM/IT) - Departmental Operations and Corporate Management.

**The IM/IT—Departmental Operations Service Line** includes providing information management and information technology support to PWGSC operations and its business lines.

**The Corporate Management Service Line** includes providing support to the offices of the Minister and the Deputy Minister, providing corporate services on a national basis related to finance, communications, audit and review, human resources, materiel management, security, contracts claims resolution, corporate policy and planning, the corporate secretary function and legal services.

### ***Operational Support Operating Environment***

The dominant factors influencing the Business Line's operating environment include the opportunities offered by new technologies, the pressure to provide flexible and responsive client services and the need to renew human resources. A key technology-related factor over the period will be the need to ensure Year 2000 compliance in all departmental systems.

In the client service area, greater emphasis is required on the provision of flexible and responsive services. Increased complexity in the delivery of services demands a flexible response by overhead services. Greater use of alternative sources of service delivery in government has created a more competitive and client oriented service environment.

With the increasing pace of change in the workplace, our human resources require constant upgrading and renewal. The implementation of a successful learning and development strategy will ensure the department's future ability to deliver its services and attract and retain staff.

### ***Strategies and Key Activities***

The Operational Support Business Line has developed the following strategic responses in relation to the environmental challenges that it faces:

- ◆ **IM/IT - Departmental Operations** — This Service Line will ensure that departmental financial systems are Year 2000 compliant in a timely fashion. It will position PWGSC as a "model user" of information technology in government, providing IM/IT support services that enable PWGSC to perform essential administrative functions such as the Receiver General for Canada, compensation services, real property services and procurement for goods and services, on behalf of the federal government.
- ◆ **Corporate Management** — This Service Line will prepare and coordinate appropriate responses to government-wide issues such as sustainable development and the integration of modern comptrollership principles into departmental operations. A framework for managing and integrating modern comptrollership principles into PWGSC's operations, and for reporting on progress in this direction will be established.
- ◆ **Human Resources Management** — This activity will emphasize the development of a flexible and responsive workforce by:
  - implementing an integrated human resources strategy that focuses on employment continuity, selective skills acquisition and development;
  - developing a more supportive management culture;
  - promoting the development of a learning organization in PWGSC.

## Crown Corporations Program

### *Planned Spending*

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
Business Line				
<i>Votes</i>				
Old Port of Montreal Corporation Inc.	14.2	7.8	0.4	0.1
Queens Quay West Land Corporation	4.5	3.0	3.0	...
<b>Total Crown Corporations</b>	<b>18.7</b>	<b>10.8</b>	<b>3.4</b>	<b>0.1</b>

Totals may not add up due to rounding.

### Old Port of Montreal Corporation Inc.

#### **Objective**

To develop and maintain the development of the Old Port of Montreal lands by putting into place infrastructure, equipment and services.

#### **Description**

The payments issued provide funding to the Old Port of Montreal Corporation Inc. for developing and maintaining the Old Port of Montreal site.

### Queens Quay West Land Corporation

#### **Objective**

To function as a realty management and disposal company for the Harbourfront precinct in Toronto.

#### **Description**

The payments issued provide funding to honour commitments made in transfer agreements with the City of Toronto, certain developers and other interested parties, and to provide an operating subsidy to Harbourfront Centre.

A source offering more information on PWGSC's Crown corporations activity is the President of the Treasury Board's Annual Report for 1998 on Crown corporations and Other Corporate Interests.

## C. Consolidated Reporting

### *Sustainable Development*

PWGSC has made steady progress in developing and implementing a wide range of sustainable development initiatives since the Minister tabled the department's Sustainable Development Strategy in Parliament in April 1997. The chart below sets out PWGSC's key initiatives in the area of sustainable development along with specific results expected in the planning period.

Objectives	Targets
To integrate a comprehensive Environmental Management System (EMS) into PWGSC'S overall management framework, and ensure that environmental performance is achieved and sustained according to established objectives	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To complete and implement a departmental EMS that is consistent with ISO 14004 by March 31, 2000</li> <li>• To complete and implement an ISO 14004 - consistent EMS for every branch and special operating agency of PWGSC by March 31, 2000</li> <li>• To ensure implementation of the EMS in each Crown-owned PWGSC facility by March 31, 2001</li> <li>• To continue to assess all proposed projects to determine if they are considered projects as defined by the CEAA</li> <li>• To continue to comply with the CEAA for any proposed activity considered a project as defined by the Act</li> </ul>
<p>To green PWGSC's operations, using a pollution-prevention approach to meet or exceed the requirements of applicable environmental legislation and policies</p> <p><u>Material Management</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To ensure that all buyers have attended training regarding the purchase of environmentally-responsible goods and services for PWGSC</li> <li>• To contract for the development and implementation of an Environmental Information Service by March 31, 2000</li> <li>• To increase the number of specifications with green criteria</li> <li>• To increase the dollar value of purchases of green goods and services for PWGSC</li> </ul>
<u>Fleet Management</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To decrease total annual fleet kilometers by a reduction in fleet size from 300 vehicles in April 1999 to 275 in March 2000 and/or a decrease in average kilometers traveled by fleet</li> <li>• To increase percentage of alternative fuel vehicles in fleet</li> <li>• To increase percentage of fleet kilometers traveled by alternative fuel vehicles</li> </ul>
<u>Waste Management</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To achieve by March 31, 2000 a direct deposit take-up rate of 66% from the 1998/99 level of 64%, representing 4 million fewer cheques and envelopes</li> <li>• To recycle 245,048 kilograms of cheques and card paper by March 31, 2000 through the Cheque Redemption Control Directorate's recycling program. (This activity is on a downward trend as the take-up rate of direct deposit rises.)</li> </ul>



Objectives	Targets
<p><u>Water Conservation</u></p> <p><u>Energy Efficiency</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To continue to transfer PCB waste material to licensed destruction facilities within one year of receipt or as soon as it is feasible and economically viable to do so</li> <li>• To continue to meet the regulatory requirements for PCB waste storage</li> <li>• By March 31, 2000, incorporate construction solid waste diversion practices into Real Property Services project delivery system and implement for all future construction, renovation and demolition projects as applicable</li> <li>• By March 31, 2000, in concert with Canadian Construction Association, develop and disseminate construction industry best practices for solid waste management</li> <li>• To continue to comply with hazardous waste disposal regulations</li> <li>• To implement a PWGSC National Asbestos Management Plan by March 31, 2001, in all Crown-owned PWGSC buildings where there is asbestos</li> <li>• To develop a cost-effective strategy by March 31, 2000, to achieve a downward trend in the ozone depleting potential and global warming potential of chillers in the Crown-owned PWGSC inventory</li> <li>• To maintain refrigerant losses from chillers in the Crown-owned PWGSC inventory at a maximum of 4% per annum</li> <li>• To establish a National Master Standing Offer to provide a spills-response service to Crown-owned PWGSC property inventory by March 31, 2000</li> <li>• To continue the phase-out of PCB-containing equipment in PWGSC Crown-owned facilities as the equipment reaches the end of its life cycle or as Federal Buildings Initiative (FBI) upgrades are completed</li> <li>• To establish standards for and implement integrated pest management plans at all Crown-owned PWGSC facilities by March 31, 2001</li> <li>• To continue to comply with effluent discharge regulations, including local by-laws</li> <li>• To develop a protocol to use economical alternatives to hazardous materials and/or processes which generate hazardous waste by March 31, 2000</li> <li>• To ensure compliance with pending federal halocarbon regulations</li> <li>• To implement water conservation initiatives in Crown-owned PWGSC facilities by March 31, 2000, where it is feasible and cost-effective to do so</li> <li>• To complete by March 31, 2000, a study to identify cost-effective opportunities for more efficient and environmentally friendly sources of energy in Crown-owned PWGSC buildings</li> <li>• To implement FBI and other energy conservation measures in the PWGSC inventory by March 31, 2000, where an energy assessment has demonstrated that it is cost effective to do so</li> <li>• To continue to incorporate environmentally responsible clauses into the National Master Specifications with special reference to energy, water, solid and hazardous waste</li> </ul>

Objectives	Targets
<u>Land Use Management</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To update the Property Transfer Assessment procedures by March 31, 2000</li> <li>• To continue to support telework and remote access service</li> <li>• To continue to ensure that PWGSC dredging operations meet all applicable laws, codes and regulations, and are carried out in a manner that minimizes their negative environmental impact</li> <li>• To identify and prioritize contaminated sites, and prepare action plans by March 31, 2000, for Crown-owned PWGSC lands</li> <li>• To continue to remediate and monitor Crown-owned PWGSC contaminated sites as determined by action plans</li> <li>• To phase-out halon systems from Crown-owned PWGSC facilities by March 31, 2000</li> <li>• To demonstrate a downward trend in the average number per facility of potential regulatory infractions, as determined by the annual internal building reviews</li> <li>• To continue to meet the requirements of CEPA Part IV Registration of Storage Tank Systems for Petroleum Products and Allied Petroleum Products on Federal Lands Regulations (Storage Tank Regulations)</li> <li>• To meet the requirements of CEPA, Part IV Federal Aboveground/Underground Storage Tank Technical Guidelines by March 31, 2000</li> </ul>
To green PWGSC's daily activities by practicing Green Citizenship	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To implement a national volunteer network and local sub-networks in every branch and region by March 31, 2000</li> <li>• To establish baselines for PWGSC paper consumption by March 31, 2000</li> <li>• For PWGSC employee office operations, to maintain annual waste sent to landfill to under 95 kilograms annually per FTE (against 1990 baseline of 190 kilograms)</li> <li>• To establish baseline measures for employee awareness of Green Citizenship objectives and techniques by March 31, 2000, to facilitate regular and ongoing progress monitoring</li> </ul>
To provide assistance to clients in their initiatives to green operations, wherever feasible, and purchase environmentally friendly goods and services	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To continue to assist PWGSC tenants in effecting improvements in energy efficiency and water conservation</li> <li>• To continue to assist tenants in PWGSC's Crown-owned facilities to reduce annual waste sent to landfill through offering solid waste diversion service to PWGSC tenants as per regulatory requirements and when cost-effective to do so</li> <li>• To continue to offer services for hazardous waste disposal, where economically viable and where requested by the client</li> <li>• To continue to provide assistance to PWGSC clients to economically phase-out their halon systems</li> <li>• To prepare pollution-prevention clauses for inclusion in all PWGSC lease agreements signed after March 31, 2000, where cost-effective and feasible</li> <li>• To increase the number of National Master Standing Offers (NMSOs) for environmentally responsible goods and services</li> </ul>



### ***Section III: Plans, Priorities and Strategies***

Objectives	Targets
	<ul style="list-style-type: none"><li>• To develop and update standards to address state-of-the-art technological innovations being applied to products. (Canadian General Standards Board undertakes a review of all its standards in accordance with the practice endorsed by the Standards Council of Canada and the International Organization for Standardization)</li></ul>

**Note:** Additional information on departmental SDS plans and targets is available in the Real Property Services Branch SDS Performance Report for 1997-98.

### Year 2000 Initiatives

The following table outlines PWGSC's Year 2000 initiatives and expected results during the 1999 planning period.

Initiatives:	Expected Results:
<p>Year 2000 Program Master Implementation Plan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conversion, testing and accreditation of PWGSC's Government-Wide Mission Critical (GWMC) Systems, as well as PWGSC's high-priority systems, and development of contingency and risk mitigation plans</li> <li>■ Ensuring that PWGSC's desktop environment is Year 2000 ready through the Office Infrastructure Renewal initiative to upgrade network operating systems, mail, cabling, corporate applications and desktop development tools</li> <li>■ Ensuring that PWGSC's computing environments are Year 2000 compliant</li> <li>■ Ensuring that strategic IM/IT infrastructure managed and/or provided by PWGSC for government departments is Year 2000 ready</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Year 2000 Accreditation of the 34 distinct applications that support the Department's GWMC Receiver General, Compensation, and Banking and Cash Management Systems used by all government departments and agencies, well in advance of January 1, 2000</li> <li>• Year 2000 Accreditation of PWGSC's High-Priority applications</li> <li>• Contingency and risk mitigation plans in place for PWGSC's Mission Critical and High Priority Systems</li> <li>• A desktop environment that is Year 2000 ready</li> <li>• Computing systems, subsystems and interfaces that are Year 2000 ready</li> <li>• Strategic IM/IT infrastructure services for government that are Year 2000 compliant, including data centre services, telecommunications, electronic commerce, satellite, bandwidth and network management services/functions</li> </ul>
<p>Active participation in the Treasury Board Year 2000 Governance Structure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Chair, Telecommunications Subcommittee of the Year 2000 Interdepartmental Working Group</li> <li>■ Chair, Embedded Systems Subcommittee of the Year 2000 Interdepartmental Working Group</li> <li>■ Full membership in Year 2000 Interdepartmental Working Group Interface Subcommittee</li> <li>■ Full membership in Year 2000 Interdepartmental Communications Steering Committee and Interdepartmental Communications Working Group</li> <li>■ Membership in the Assistant Deputy Minister (ADM) Working Group on Year 2000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provision of leadership in resolving Year 2000 issues related to telecommunications services used by the GOC and ensuring that the concerns of government are communicated to the telecommunications industry</li> <li>• Provision of leadership in resolving Year 2000 issues related to embedded systems in government facilities</li> <li>• Contribution to the resolution of government-wide Year 2000 challenges</li> <li>• Exchange of Year 2000 - related information on a timely basis to assist the GOC in resolving Year 2000 issues government-wide</li> </ul>
<p>Timely and accurate information regarding Year 2000 initiatives:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Maintaining the Year 2000 Procurement Office website to provide clients with information on procurement options for GWMC and departmental mission critical systems, non mission critical systems, hardware and software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitation of IM/IT professional services procurement by federal departments for Year 2000 compliance of government systems</li> </ul>

### Section III: Plans, Priorities and Strategies

Initiatives:	Expected Results:
<p>Maintaining accurate and timely information on year 2000 initiatives:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ On behalf of the Government of Canada, co-ordinating communications and liaison with the Informatics industry and sharing information with interested parties. PWGSC will liaise with the vendor community and maintain a repository of up-to-date vendor Year 2000 product compliance information. The <i>Vendor Information Service</i> includes product information on hardware, software, embedded systems and telecommunications equipment and services. PWGSC will incorporate departmental information on vendor lists/compliance information into the database</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• All government departments will have access to the most up-to-date information on the Year 2000 compliancy of a variety of products as they make their own operations Year 2000 compliant</li> <li>• Vendors will be able to share information on the compliancy of their products and market them</li> </ul>
<p>Addressing embedded systems issues and concerns:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reviewing embedded systems in all Crown-owned buildings on an asset-by-asset basis, in conjunction with Emergency Preparedness Canada, and developing appropriate contingency and business resumption plans</li> <li>■ Monitoring the Year 2000 readiness of government leased buildings</li> <li>■ Establishing contact with utility companies across Canada (such as those providing hydro, gas, oil, water and sewage systems) to determine their Year 2000 readiness, and potential impacts of federal facilities, as well as linking with international organizations to share information on embedded systems</li> <li>■ Establishing and managing Year 2000 Embedded Systems resource centres and expanding information services to facilitate research and the sharing of vital information on lab equipment and buildings, to a broad audience, including provincial governments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determination of the Year 2000 compliancy of embedded systems in Crown-owned and leased buildings</li> <li>• Contingency and business resumption plans in place where needed</li> <li>• Establishment of readiness of utility suppliers, and potential impacts of the Year 2000 readiness of utilities on federal facilities</li> <li>• Exchange of vital information and best practices on Year 2000 compliancy of embedded systems, and resolution of embedded systems issues for use by different levels of government</li> <li>• Facilitation of testing and remediation efforts by departments to make their buildings and facilities Year 2000 compliant</li> </ul>

## Section IV: Supplementary Information

## A. Financial Summary Tables

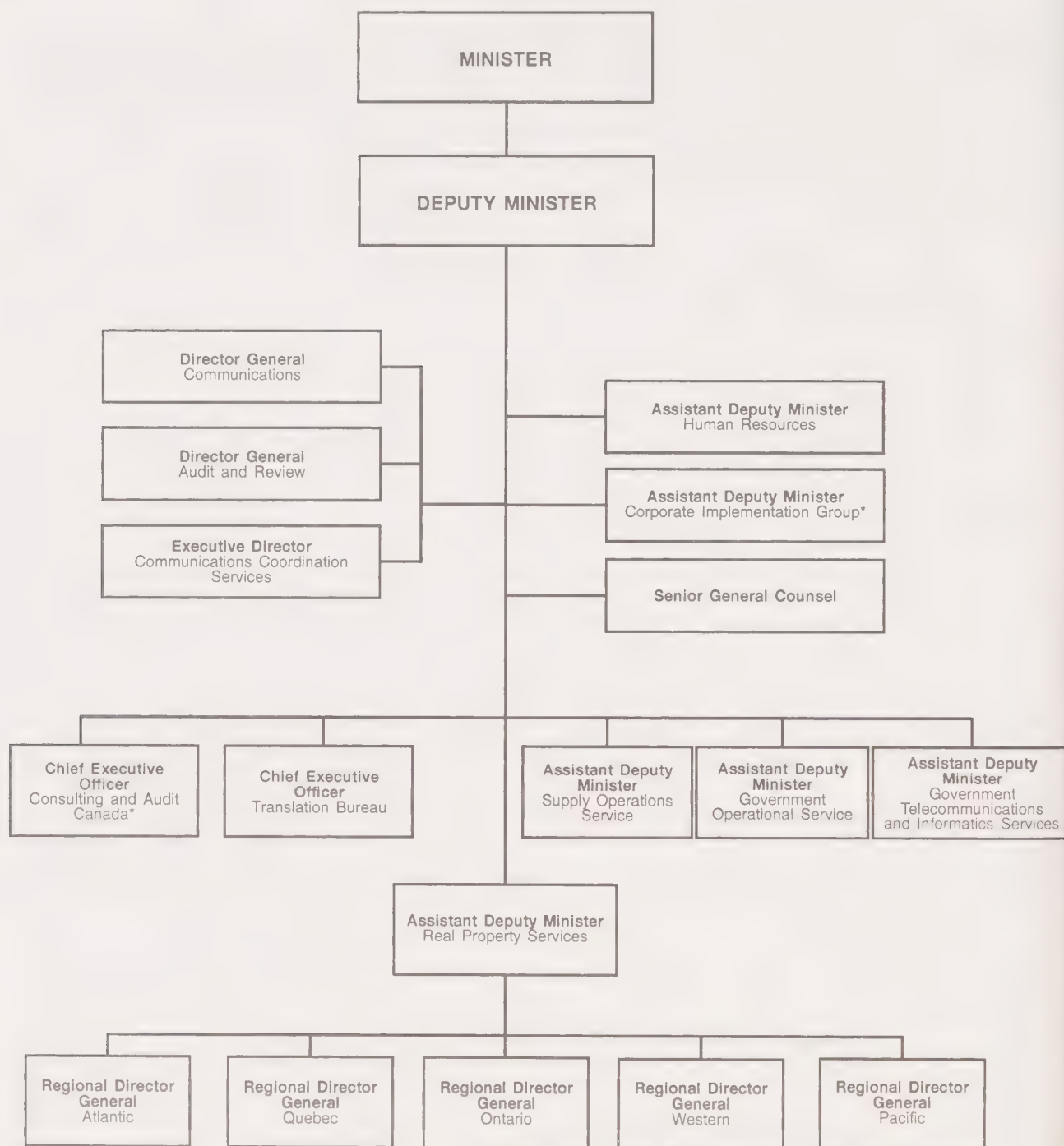
Table 1: Spending Authorities -Ministry Summary Part II of the Estimates

Vote (thousands of dollars)		1999-00 Main Estimates	1998-99 Main Estimates
<b>Department of Public Works and Government Services</b>			
<i>Government Services Program</i>			
1	Operating expenditures	1,520,010	1,415,798
5	Capital expenditures	314,672	269,432
(S)	Minister of Public Works and Government Services Canada -		
	Salary and motor car allowance	49	49
(S)	Contributions to employee benefit plans	55,059	56,213
(S)	Grants to Municipalities and Other Taxing Authorities	...	..
(S)	Real Property Services Revolving Fund	...	2,061
(S)	Real Property Disposition Revolving Fund	(18,460)	(20,873)
(S)	Optional Services Revolving Fund	563	569
(S)	Government Telecommunications and Informatics Services		
	Revolving Fund	...	388
(S)	Consulting and Audit Canada Revolving Fund	(1,100)	(1,100)
(S)	Translation Bureau Revolving Fund	6,350	9,188
	Item not required		
—	Northumberland Strait Crossing Subsidy		
	Payment	...	45,900
	<i>Total Program</i>	1,877,143	1,777,625
<i>Crown Corporations Program</i>			
10	Payments to Old Port of Montreal Corporation Inc.	7,756	13,600
15	Payments to Queens Quay West Land Corporation	3,045	4,500
	<i>Total Program</i>	10,801	18,100
	<b>Total Department</b>	1,887,944	1,795,725

## Reconciliation of Main Estimates to Planned/Forecast Spending

(thousands of dollars)		1999-00	1998-99
<b>Main Estimates</b>		1,887,944	1,795,725
<i>Government Services Program</i>			
	Ontario Tax Assessment	...	17,750
	Year 2000 Initiatives	...	47,785
	Carry Forwards	...	28,840
	Capital Projects	66,100	22,889
	Collective Agreement and EDI/ERI/WFA Funding	...	45,900
	Client Program Expansion	...	12,213
	Other Approved Items	8,705	15,783
	<i>Total Program</i>	74,805	191,160
<i>Crown Corporations Program</i>			
	Old Port of Montreal Inc.	...	597
	<b>Total Planned/Forecast Spending</b>	1,962,749	1,987,482

Table 2: Organizational Structure



\* Positions occupied by the same incumbent.



Table 3: Responsibility for Planned Spending by Program and Business Line for 1999-00

(millions of dollars)		BRANCH												
PROGRAM	Offices of the Minister and Deputy Minister	Real Property Services	Supply Operations Service	Government Operational Service	Government Telecom. & Informatics Services	Consulting and Audit Canada	Corporate Implementation Group	Translation Bureau	Human Resources	Audit and Review	Communications	Coordination Services	Legal Services	Total
GOVERNMENT SERVICES														
Real Property Services	...	1,387.0	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	1,387.0
Supply Operations Service	...	...	104.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	104.9
Receiver General	...	...	...	98.3	...	...	...	...	...	...	...	...	...	98.3
Public Service Compensation	...	...	...	52.0	...	...	...	...	...	...	...	...	...	52.0
IM/IT - Common Services	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Consulting and Audit Canada	...	...	...	...	...	(1.1)	...	...	...	...	...	...	...	(1.1)
Translation Bureau	...	...	...	...	...	...	...	44.0	...	...	...	...	...	44.0
Communications Coordination Services	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	59.6	...	59.6
Operational Support	5.5	17.3	0.2	32.7	124.0	...	2.1	...	13.4	6.6	4.6	...	1.1	207.4
Sub-total Government Services	5.5	1,404.2	105.1	182.9	124.0	(1.1)	2.1	44.0	13.4	6.6	4.6	59.6	1.1	1,951.9
CROWN CORPORATIONS														
Old Port of Montreal Corporation Inc.	...	...	...	...	...	...	7.8	...	...	...	...	...	...	7.8
Queens Quay West Land Corporation	...	...	...	...	...	...	3.0	...	...	...	...	...	...	3.0
Sub-total Crown Corporations	...	...	...	...	...	...	10.8	...	...	...	...	...	...	10.8
TOTAL DEPARTMENT	5.5	1,404.2	105.1	182.9	124.0	(1.1)	12.9	44.0	13.4	6.6	4.6	59.6	1.1	1,962.7

Totals may not add up due to rounding



Table 4: Planned Full Time Equivalents (FTEs) by Program and Business Line

(FTEs)	Forecast	Planned	Planned	Planned
<b>PROGRAM</b>	1998-99	1999-00	2000-01	2001-02
Business Line				
<b>GOVERNMENT SERVICES</b>				
Real Property Services	2,974	2,949	2,949	2,949
Supply Operations Service	1,730	1,725	1,725	1,716
Receiver General	705	684	676	676
Public Service Compensation	761	805	767	766
IM/IT - Common Services	269	269	269	269
Consulting and Audit Canada	331	357	357	357
Translation Bureau	1,154	1,246	1,241	1,242
Communications Coordination Services	151	148	148	148
Operational Support	2,911	2,759	2,759	2,759
Total Program	10,986	10,942	10,891	10,882
<b>CROWN CORPORATIONS</b>				
Old Port of Montreal Corporation Inc.	...	...	...	...
Queens Quay West Land Corporation	...	...	...	...
Total Program	...	...	...	...
<b>TOTAL DEPARTMENT</b>	10,986	10,942	10,891	10,882

Table 5: Details of FTE Requirements

(FTEs)	Forecast	Planned	Planned	Planned
	1998-99	1999-00	2000-01	2001-02
<b>Salary Ranges (\$)</b>				
< 30,000	2,732	2,721	2,709	2,706
30,000 - 40,000	2,791	2,779	2,767	2,765
40,000 - 50,000	2,297	2,288	2,277	2,276
50,000 - 60,000	1,684	1,678	1,670	1,668
60,000 - 70,000	971	967	962	962
70,000 - 80,000	393	392	390	389
> 80,000	118	117	116	116
Total	10,986	10,942	10,891	10,882

Table 6: Capital Spending by Program and Business Line

(millions of dollars)	Forecast	Planned	Planned	Planned
<b>PROGRAM</b>	Spending	Spending	Spending	Spending
Business Line	1998-99	1999-00	2000-01	2001-02
<b>GOVERNMENT SERVICES</b>				
Real Property Services	292.3	380.8	355.6	374.2
Total Program / Business Line	292.3	380.8	355.6	374.2

**Table 7: Major Capital Project Expenditures by Program and Business Line**

This table presents the planned spending of major capital projects with estimated total project costs in excess of \$1 million. These projects are displayed with information on the class of cost estimate - Substantive (S) or Indicative (I); stage of approval - Preliminary Project Approval (PPA) or Effective Project Approval (EPA); and the approval authority - Treasury board (TB) or Delegated to the Department (DA)

(millions of dollars)		Forecast				
<b>PROGRAM</b>	Current	Forecast	<b>Planned</b>	Planned	Planned	Future Year
<b>Business Line</b>	Estimated	Spending to	<b>Spending</b>	Spending	Spending	Spending
	Total Cost	March 31, 1999	<b>1999-00</b>	2000-01	2001-02	Requirements
<b>GOVERNMENT SERVICES</b>						
<b>Real Property Services</b>						
<b>NOVA SCOTIA</b>						
Amherst - Dominion Public GOCB - Renovation (S-EPA-DA)	2.2	0.4	<b>1.8</b>	...	...	...
<b>NEW BRUNSWICK</b>						
St. George - GOCB - Construction (I-PPA-DA)	2.8	0.3	<b>2.4</b>	0.1	...	...
Saint John - Customs Building - Renovation (S-EPA-DA)	7.1	7.0	<b>0.1</b>	...	...	...
<b>NEWFOUNDLAND</b>						
Table Mountain - Environmental remediation (S-EPA-DA)	1.5	0.5	<b>1.0</b>	...	...	...
Argentia - Environmental remediation (S-EPA-DA)	71.8	25.1	<b>19.0</b>	16.3	8.6	2.8
<b>QUEBEC</b>						
Trois-Rivières - Parc Portuaire - Rehabilitation (S-EPA-DA)	2.7	1.5	<b>1.2</b>	...	...	...
Montreal - 3155 Cote de Liesse - Renovation (I-EPA-DA)	21.3	2.4	<b>10.6</b>	6.2	1.1	1.1
Montreal - 105 McGill / 400 Place d'Youville - Renovation (S-EPA-DA)	3.9	3.7	<b>0.2</b>	...	...	...
Montreal - Complexe Guy Favreau - Dalle/Membrane (S-EPA-DA)	8.9	2.4	<b>2.6</b>	2.5	1.5	...
<b>NATIONAL CAPITAL REGION (QUEBEC)</b>						
Hull - Laurier Taché Garage - Renovation (S-PPA/EPA-TB)	39.9	1.5	<b>22.9</b>	10.2	5.2	...
<b>NATIONAL CAPITAL REGION (ONTARIO)</b>						
Ottawa - M.G. Peakes - Renovation (S-EPA-DA)	19.0	13.9	<b>5.1</b>	...	...	...
Ottawa - West Memorial - Renovation (I-PPA-TB)	47.7	3.1	<b>3.6</b>	19.6	21.4	...
Ottawa - Standard Lab - Renovation (S-EPA-DA)	9.8	6.7	<b>3.1</b>	...	...	...
Ottawa - Sir John Carling - Renovation/ Addition (I-PPA-TB)	53.3	1.8	<b>2.0</b>	12.9	19.6	17.1
Ottawa - Panel Building - Wall Rehabilitation (S-EPA-DA)	10.0	7.3	<b>2.7</b>	...	...	...
Ottawa - CBC Building - Acquisition & Renovation (S-EPA-DA)	11.6	8.7	<b>2.9</b>	0.1	...	...

Table 7: Major Capital Project Expenditures by Program and Business Line (cont'd)

(millions of dollars)

		Forecast				
	Current	Spending to	Planned	Planned	Planned	Future Year
<b>PROGRAM</b>	Estimated	March 31,	Spending	Spending	Spending	Spending
<b>Business Line</b>	Total Cost	1999	1999-00	2000-01	2001-02	Requirement
<b>GOVERNMENT SERVICES</b>						
<b>Real Property Services</b>						
<b>NATIONAL CAPITAL REGION (ONTARIO) (Cont'd)</b>						
Ottawa - Building 16 - Renovation (S-EPA-DA)	9.2	8.2	1.1	...	...	...
Ottawa - Constitution - Renovation (S-EPA-DA)	4.9	4.2	0.8	...	...	...
<b>NUNAVUT</b>						
Iqaluit - GOCB - Construction (I-PPA-DA)	11.7	1.1	6.9	3.5	...	...
<b>PARLIAMENTARY PRECINCT</b>						
Ottawa - Center Block - Emergency Masonry (S-EPA-DA)	6.6	6.0	0.6	...	...	...
Ottawa - Library of Parliament (LOP) - Renovation (I-PPA-TB)	62.9	6.5	11.0	11.9	23.6	9.8
Ottawa - Site Reconstruction (I-PPA-DA)	11.9	1.3	1.2	1.4	0.1	7.9
Ottawa - Ground Lighting System - Upgrade (S-EPA-DA)	2.7	2.5	0.2	...	...	...
Ottawa - Wellington Street Wall - Masonry and Iron work (S-EPA-DA)	5.0	4.6	0.4	...	...	...
Ottawa - Centre/East Block - Tunnel (S-EPA-DA)	3.7	2.6	1.1	...	...	...
Ottawa - West Block - Furniture/Fixture/Equipment (I-PPA-TB)	30.0	0.3	0.5	1.0	1.2	27.0
Ottawa - West Block - Renovation (S-EPA-TB)	83.2	8.3	0.4	1.5	10.2	62.8
Ottawa - Parliamentary Hill Ground - Vaux Wall Repairs (S-EPA-DA)	4.1	1.8	0.6	...	1.7	...
Ottawa - Wellington Building - HVAC Renovation (I-PPA-DA)	2.3	0.7	1.7	...	...	...
Ottawa - Justice Building - Renovation (S-EPA-DA)	18.4	13.4	5.0	...	...	...
<b>MANITOBA</b>						
Lockport - St. Andrews Locks and Dam - Reconstruction (S-EPA-TB)	24.9	19.5	5.4	...	...	...
<b>BRITISH COLUMBIA</b>						
Northwest Highway - Reconstruction (S-EPA-TB)	478.6	397.6	13.5	13.5	13.5	40.5
Surrey - BBY Fraser - Construction (S-EPA-TB)	23.1	23.0	0.2	...	...	...

**Table 7: Major Capital Project Expenditures by Program and Business Line (concluded)**

(millions of dollars)		Forecast				
<b>PROGRAM</b>	Current	Spending to	<b>Planned</b>	Planned	Planned	Future Year
<b>Business Line</b>	Estimated	March 31,	<b>Spending</b>	Spending	Spending	Spending
	Total Cost	1999	<b>1999-00</b>	2000-01	2001-02	Requirements
<b>GOVERNMENT SERVICES</b>						
<b>Real Property Services</b>						
<b>Summary</b>						
Total Spending on Approved Major Capital Projects listed above	1,096.6	587.7	<b>131.4</b>	100.6	107.7	169.0
Total Spending on Major Capital Projects to be approved not listed above			<b>184.3</b>			
Total Spending planned for Minor Capital Projects			<b>65.0</b>			
<b>Total Program / Business Line</b>			<b>380.8</b>			

Table 8: Summary of Departmental Planned Spending by Standard Object

(millions of dollars)	Forecast Spending 1998-99	Planned Spending 1999-00	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Personnel</b>				
Salaries and Wages	568.3	532.6	518.8	511.7
Contributions to Employee Benefit Plans	124.9	120.6	117.2	115.4
Other Personnel Costs	...	...	...	...
	693.2	653.2	636.0	627.1
<b>Goods and Services</b>				
Transportation and Communications	257.0	248.4	241.7	235.0
Information	23.0	7.5	7.3	7.1
Professional and Special Services	654.6	805.4	724.4	714.4
Rentals	1,120.5	1,049.8	1,042.8	1,021.8
Purchased Repair and Maintenance	372.1	353.0	351.7	344.3
Utilities, Materials and Supplies	309.3	266.5	266.3	260.3
Construction/Acquisition of Land, Buildings and Works	325.2	365.9	369.4	360.2
Construction/Acquisition of Machinery and Equipment	38.6	40.1	40.3	39.9
Other Subsidies and Payments	764.5	669.8	665.4	648.5
	3,864.9	3,806.4	3,709.2	3,631.5
<b>Total Operating</b>	4,558.2	4,459.6	4,345.3	4,258.6
<b>Major Capital</b>	292.3	380.8	355.6	374.2
<b>Transfer Payments</b>				
Voted	...	...	2.5	...
Statutory <sup>(1)</sup>	45.9	...	...	...
	45.9	...	2.5	...
<b>Gross budgetary expenditures</b>	4,896.4	4,840.4	4,703.4	4,632.9
<b>Less:</b>				
Revenue Credited to the Vote	360.9	364.0	364.4	362.7
Revenue Credited to the Revolving Funds	2,548.0	2,513.7	2,514.2	2,455.8
	2,909.0	2,877.6	2,878.6	2,818.4
<b>Net budgetary expenditures</b>	1,987.5	1,962.7	1,824.7	1,814.5

Totals may not add up due to rounding

- Funding for payments of Grants to Municipalities and Other Taxing Authorities has now been devolved to the applicable custodian departments. Payments of municipal grants under this statutory authority will be recovered by PWGSC from custodian departments and credited to the statutory payment.



Table 9: Resources for 1999-00 by Program and Business Line

(millions of dollars)		FTEs		Budgetary					Less: Revenue Credited to the Vote or Revolving Funds		Net Planned Spending		
PROGRAM Business Line Service Line		Operating		Capital		Voted Grants and Contributions		Sub-total Gross Voted Expenditures		Statutory Grants and Contributions		Gross Planned Spending	
GOVERNMENT SERVICES													
Real Property Services													
Federal Accommodation and Holdings Services													
Real Property Services Revolving Fund		165	1,272.1	380.8	...	...	1,652.9	...	1,652.9	247.5	...	1,405.4	
Real Property Disposition Revolving Fund		2,784	2,043.1	...	...	...	2,043.1	...	2,043.1	2,043.1	...	...	
Total Real Property Services		2,949	3,318.8	380.8	...	...	3,699.6	...	3,699.6	2,290.6	...	(18.5)	
Supply Operations Service		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	1,387.0	
Vote		1,635	123.7	...	...	...	123.7	...	123.7	18.7	...	105.0	
Optional Services Revolving Fund		90	78.6	...	...	...	78.6	...	78.6	78.7	...	(0.1)	
Total Supply Operations Service		1,725	202.2	...	...	...	202.2	...	202.2	97.4	...	104.9	
Receiver General		684	121.7	...	...	...	121.7	...	121.7	23.4	...	98.3	
Public Service Compensation		805	55.5	...	...	...	55.5	...	55.5	3.5	...	52.0	
IM/IT - Common Services													
Government Telecommunications and Informatics Services													
Revolving Fund		269	145.7	...	...	...	145.7	...	145.7	...	...	...	
Consulting and Audit Canada													
Consulting and Audit Canada Revolving Fund		357	71.2	...	...	...	71.2	...	71.2	72.3	...	(1.1)	
Translation Bureau		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
Vote		1,246	37.6	...	...	...	37.6	...	37.6	...	...	37.6	
Translation Bureau Revolving Fund		...	125.0	...	...	...	125.0	...	125.0	118.7	...	6.4	
Total Translation Bureau		1,246	162.6	...	...	...	162.6	...	162.6	118.7	...	44.0	
Communications Coordination Services		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
Vote		113	59.0	...	...	...	59.0	...	59.0	0.1	...	58.9	
Revolving Fund		35	33.9	...	...	...	33.9	...	33.9	33.2	...	0.7	
Total Communications Coordination Services		148	92.9	...	...	...	92.9	...	92.9	33.4	...	59.6	
Operational Support		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
IM/IT Departmental Operations		1,298	151.5	...	...	...	151.5	...	151.5	27.7	...	123.8	
Corporate Management		1,461	126.6	...	...	...	126.6	...	126.6	43.1	...	83.6	
Total Operational Support		2,759	278.1	...	...	...	278.1	...	278.1	70.7	...	207.4	
Total Program		10,942	4,448.8	380.8	...	...	4,829.6	...	4,829.6	2,877.6	...	1,951.9	
CROWN CORPORATIONS													
Old Port of Montreal Corporation Inc.		...	7.8	...	...	...	7.8	...	7.8	...	...	7.8	
Queens Quay West Land Corporation		...	3.0	...	...	...	3.0	...	3.0	...	...	3.0	
Total Program		...	10.8	...	...	...	10.8	...	10.8	...	...	10.8	
TOTAL DEPARTMENT		10,942	4,459.6	380.8	...	...	4,840.4	...	4,840.4	2,877.6	...	1,962.7	

Totals may not add up due to rounding



Table 10: Details of Transfer Payments by Program and Business Line

(thousands of dollars)	Forecast	Planned	Planned	Planned
<b>PROGRAM</b>	Spending	Spending	Spending	Spending
<b>Business Line</b>	1998-99	1999-00	2000-01	2001-02
<b>GOVERNMENT SERVICES</b>				
<b>Real Property Services</b>				
<i>Contributions</i>				
Canadian Standards Association	12	12	12	12
Government of Manitoba	...	...	2,500	...
	12	12	2,512	12
<i>Other Transfer Payments</i>				
Grants to Municipalities and Other Taxing Authorities	421,400	421,319	421,319	421,319
Recoveries from custodian departments	(421,400)	(421,319)	(421,319)	(421,319)
	...	...	...	...
Strait Crossing Finance Inc.	45,900	...	...	...
	45,900	...	...	...
<b>Total Program / Business Line</b>	45,912	12	2,512	12

**Table 11: Details of Revenue Credited to the Vote or Revolving Funds by Program and Business Line**

(millions of dollars)

<b>PROGRAM</b> <b>Business Line</b> <i>Service Line</i>	<b>Forecast</b> <b>Revenue</b> 1998-99	<b>Planned</b> <b>Revenue</b> 1999-00	<b>Planned</b> <b>Revenue</b> 2000-01	<b>Planned</b> <b>Revenue</b> 2001-02
<b>GOVERNMENT SERVICES</b>				
<b>Real Property Services</b>				
<i>Federal Accommodation and Holdings</i>				
Rentals and Concessions	245.9	247.5	248.2	246.3
	245.9	247.5	248.2	246.3
<i>Services</i>				
Real Property Services Revolving Fund				
Recoveries of disbursements on behalf of clients	1,756.2	1,772.5	1,785.0	1,730.4
Fee revenues from real property related common services	304.9	270.6	262.5	261.8
	2,061.1	2,043.1	2,047.4	1,992.2
Real Property Disposition Revolving Fund				
Sales of real properties	27.7	22.0	22.5	23.0
	2,088.8	2,065.1	2,069.9	2,015.2
Total Business Line	2,334.7	2,312.6	2,318.2	2,261.5
<b>Supply Operations Service</b>				
<i>Vote</i>				
Major Crown Projects	7.9	6.7	6.7	6.7
Acquisitions	4.0	6.5	6.5	6.5
Canadian General Standards Board	2.5	2.5	2.5	2.5
Others	1.9	3.0	3.0	3.0
	16.3	18.7	18.7	18.7
Optional Services Revolving Fund				
Traffic	43.8	52.8	52.8	52.8
Software Brokerage/Benchmarking	2.7	2.7	2.7	2.7
Locally Shared Support Services	7.5	7.5	7.5	7.5
Crown Assets Distribution	9.6	8.7	8.7	8.7
Others	7.0	7.0	7.0	7.0
	70.6	78.7	78.7	78.7
Total Business Line	86.9	97.4	97.4	97.4
<b>Receiver General</b>				
Payment Services	23.3	23.4	23.1	23.1
<b>Public Service Compensation</b>				
Compensation Services	3.5	3.5	3.5	3.6
<b>IM/IT - Common Services</b>				
Telecommunication Revenue	166.3	145.7	141.0	136.9
<b>Consulting and Audit Canada</b>				
Consulting and Auditing Services	60.8	72.3	72.2	72.2

Table 11: Details of Revenue Credited to the Vote or Revolving Funds by Program and Business Line (concluded)

(millions of dollars)

<b>PROGRAM</b> Business Line Service Line	Forecast Revenue 1998-99	Planned Revenue 1999-00	Planned Revenue 2000-01	Planned Revenue 2001-02
<b>GOVERNMENT SERVICES</b>				
<b>Translation Bureau</b>				
Revolving Fund				
Translation Services	97.9	116.1	116.4	116.8
Interpretation Services	1.7	2.1	2.1	2.1
Terminology Services	0.2	0.5	0.7	0.7
Total Business Line	99.8	118.7	119.1	119.5
<b>Communications Coordination Services</b>				
Vote				
Publishing Services	...	0.1	0.1	0.1
Optional Services Revolving Fund				
Customer Services and Industry Relations	34.6	12.0	12.0	12.0
Procurement Services	4.7	4.7	4.7	4.7
Info-Canada Services	18.7	12.9	12.9	12.9
Info-Canada Access	3.7	3.7	3.7	3.7
	61.7	33.2	33.2	33.2
Total Business Line	61.7	33.4	33.4	33.4
<b>Operational Support</b>				
IM/IT - Departmental Operations				
IM/IT Services	23.0	27.7	27.7	27.7
Corporate Management				
Ministerial Regional Offices	1.7	1.8	1.8	1.8
Internal Recoveries and Others	47.1	41.3	41.3	41.3
	48.9	43.1	43.1	43.1
Total Business Line	71.9	70.7	70.7	70.7
<b>TOTAL PROGRAM</b>	2,909.0	2,877.6	2,878.6	2,818.4

Totals may not add up due to rounding.

**Table 12: Details of Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund by Program**

(millions of dollars)	Forecast Revenue 1998-99	Planned Revenue 1999-00	Planned Revenue 2000-01	Planned Revenue 2001-02
<b>PROGRAM</b>				
<b><u>GOVERNMENT SERVICES</u></b>				
Dry Docks	4.4	4.0	4.0	4.0
Goods and Services Tax	9.7	9.7	9.7	9.7
Return on Investments				
- Canada Post Corporation				
Interests	3.9	...	...	...
Miscellaneous Non-tax Revenues	17.1	16.7	16.7	16.7
<b>Total Program</b>	35.1	30.4	30.4	30.4
<b><u>CROWN CORPORATIONS</u></b>				
Rentals and Concessions	0.1	0.1	0.1	0.1
Parking Fees	0.2	0.2	0.3	0.3
<b>Total Program</b>	0.3	0.3	0.3	0.3
<b>TOTAL DEPARTMENT</b>	35.4	30.7	30.8	30.8

Totals may not add up due to rounding.

**Table 13: Net Cost of Programs for 1999-00**

(millions of dollars)	Government Services	Crown Corporations	Total
<b>Gross Planned Spending</b>	4,829.6	10.8	<b>4,840.4</b>
<b>Plus:</b>			
<b>Services Received without Charge</b>			
Contributions covering employee's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat	15.2	...	<b>15.2</b>
Worker's compensation coverage provided by Human Resources Canada	3.1	...	<b>3.1</b>
Salary and associated costs of legal services provided by Justice Canada	1.9	...	<b>1.9</b>
	20.2	...	<b>20.2</b>
<b>Total Cost of Programs</b>	<b>4,849.8</b>	<b>10.8</b>	<b>4,860.6</b>
<b>Less:</b>			
Revenue Credited to the Vote / Revolving Funds	2,877.6	...	<b>2,877.6</b>
Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund	30.4	0.3	<b>30.7</b>
	2,908.1	0.3	<b>2,908.3</b>
<b>1999-00 Net Costs of Programs</b>	<b>1,941.7</b>	<b>10.5</b>	<b>1,952.3</b>
<b>1998-99 Estimated Net Costs of Programs</b>	<b>1,957.2</b>	<b>18.4</b>	<b>1,975.7</b>

Totals may not add up due to rounding.

**Table 14: Real Property Services Revolving Fund****Statement of Operations**

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Revenue</b>	304.9	<b>270.6</b>	262.5	261.8
<b>Expenses</b>				
Operating:				
Salaries and employee benefits	211.6	<b>187.4</b>	173.8	165.2
Amortization	5.9	<b>5.8</b>	5.5	5.2
Other Operating Costs	91.1	<b>76.5</b>	82.7	90.8
<b>Total Expenses</b>	308.6	<b>269.7</b>	262.0	261.3
<b>Surplus (Deficit)</b>	(3.7)	<b>0.9</b>	0.5	0.5

This table refers to the Fund's operating profit and loss, not to cash requirements for the fiscal year. The operating profit or loss that the Fund will realize is calculated through accrual accounting. Therefore, some cash expenditures in the estimates do not affect the operating balance, and other items that must be considered when calculating the profit or loss do not require a direct cash outlay. The two methods of accounting are reconciled as follows.

**Statement of Changes in Financial Position and Projected Use of Revolving Fund Authorities**

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Operating Activities:</b>				
(Surplus) Deficit	3.7	<b>(0.9)</b>	(0.5)	(0.5)
Less items not requiring use of funds:				
Amortization	5.9	<b>5.8</b>	5.5	5.2
Provision for employee termination benefits	...	...	...	...
Sub-total	(2.2)	<b>(6.7)</b>	(6.0)	(5.7)
Working capital change	...	...	...	...
Net financial resources (provided by) used in operating activities	(2.2)	<b>(6.7)</b>	(6.0)	(5.7)
<b>Investing Activities:</b>				
Capital assets:				
Net Acquisitions	4.3	<b>6.7</b>	6.0	5.7
Net financial resources (provided by) used in investing activities	4.3	<b>6.7</b>	6.0	5.7
<b>Authority (provided) used during the year</b>	2.1	...	...	...
<b>Net authority (provided) used at the start of year</b>	112.8	<b>50.5</b>	50.5	50.5
<b>Authority to write off accumulated deficit related to ERI/EDI and WFAD Costs</b>	(64.4)	...	...	...
<b>Net authority (provided) used at the end of year</b>	50.5	<b>50.5</b>	50.5	50.5
<b>Authority Limit</b>	450.0	<b>450.0</b>	450.0	450.0
<b>Unused authority carried forward</b>	399.5	<b>399.5</b>	399.5	399.5

Totals may not add up due to rounding.

Note: Recoverable disbursements on behalf of clients are not included in Revenue and Expenses.



Table 15: Real Property Disposition Revolving Fund

## Statement of Operations

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
Revenue	27.7	22.0	22.5	23.0
Expenses	6.8	3.5	3.6	3.8
Surplus (Deficit)	20.9	18.5	18.9	19.2

This table refers to the Fund's operating profit and loss, not to cash requirements for the fiscal year. The operating profit or loss that the Fund will realize is calculated through accrual accounting. Therefore, some cash expenditures in the estimates do not affect the operating balance, and other items that must be considered when calculating the profit or loss do not require a direct cash outlay. The two methods of accounting are reconciled as follows.

## Statement of Changes in Financial Position and Projected Use of Revolving Fund Authorities

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Operating Activities:</b>				
(Surplus) Deficit	(20.9)	(18.5)	(18.9)	(19.2)
Less items not requiring use of funds:				
Amortization	...	...	...	...
Working capital change	...	...	...	...
Authority (provided) used during the year	(20.9)	(18.5)	(18.9)	(19.2)
Net authority (provided) used at the start of year	(1.4)	(1.4)	(1.4)	(1.4)
Payments to the Consolidated Revenue Fund	20.9	18.5	18.9	19.2
Net authority (provided) used at the end of year	(1.4)	(1.4)	(1.4)	(1.4)
Authority Limit	5.0	5.0	5.0	5.0
Unused authority carried forward	6.4	6.4	6.4	6.4

Totals may not add up due to rounding.

**Table 16: Optional Services Revolving Fund****Statement of Operations**

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Revenue</b>	136.6	<b>111.9</b>	111.9	111.9
<b>Expenses</b>				
Operating:				
Salaries and employee benefits	14.5	<b>11.5</b>	11.5	11.5
Product Cost	91.5	<b>79.1</b>	78.8	78.8
Amortization	0.7	<b>0.7</b>	0.7	0.7
Other Operating Costs	30.0	<b>20.7</b>	21.0	21.0
Interest	1.0	<b>1.0</b>	1.0	1.0
<b>Total Expenses</b>	137.7	<b>113.0</b>	113.0	113.0
<b>Surplus (Deficit)</b>	(1.0)	<b>(1.0)</b>	(1.0)	(1.0)

This table refers to the Fund's operating profit and loss, not to cash requirements for the fiscal year. The operating profit or loss that the Fund will realize is calculated through accrual accounting. Therefore, some cash expenditures in the estimates do not affect the operating balance, and other items that must be considered when calculating the profit or loss do not require a direct cash outlay. The two methods of accounting are reconciled as follows.

**Statement of Changes in Financial Position and Projected Use of Revolving Fund Authorities**

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Operating Activities:</b>				
(Surplus) Deficit	1.0	<b>1.0</b>	1.0	1.0
Less items not requiring use of funds:				
Amortization	0.7	<b>0.7</b>	0.7	0.7
Provision for employee termination benefits	0.2	<b>0.2</b>	0.2	0.2
Sub-total	0.1	<b>0.1</b>	0.1	0.1
Working capital change	...	...	...	...
Net financial resources (provided by) used in operating activities	0.1	<b>0.1</b>	0.1	0.1
<b>Investing Activities:</b>				
Capital assets:				
Net Acquisitions	0.4	<b>0.5</b>	0.5	0.5
Net financial resources (provided by) used in investing activities	0.4	<b>0.5</b>	0.5	0.5
<b>Authority (provided) used during the year</b>	0.6	<b>0.6</b>	0.6	0.6
<b>Net authority (provided) used at the start of year</b>	12.6	<b>7.1</b>	7.7	8.3
<b>Authority to write off accumulated deficit related to ERI/EDI and WFAD Costs</b>	(6.0)	...	...	...
<b>Net authority (provided) used at the end of year</b>	7.1	<b>7.7</b>	8.3	8.8
<b>Authority Limit</b>	200.0	<b>200.0</b>	200.0	200.0
<b>Unused authority carried forward</b>	192.9	<b>192.3</b>	191.7	191.2

Totals may not add up due to rounding.

**Table 17: Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund**  
**Statement of Operations**

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Revenue</b>	171.8	<b>145.7</b>	141.0	136.9
<b>Expenses</b>				
Operating:				
Salaries and employee benefits	16.5	<b>16.7</b>	16.8	16.9
Product Cost	140.1	<b>118.7</b>	113.9	109.8
Amortization	1.2	<b>1.1</b>	1.1	1.1
Other Operating Costs	14.3	<b>8.4</b>	8.4	8.3
Interest	0.2	<b>0.9</b>	0.9	0.9
<b>Total Expenses</b>	172.2	<b>145.7</b>	141.0	136.9
<b>Surplus (Deficit)</b>	(0.4)	...	...	...

This table refers to the Fund's operating profit and loss, not to cash requirements for the fiscal year. The operating profit or loss that the Fund will realize is calculated through accrual accounting. Therefore, some cash expenditures in the estimates do not affect the operating balance, and other items that must be considered when calculating the profit or loss do not require a direct cash outlay. The two methods of accounting are reconciled as follows.

**Statement of Changes in Financial Position and Projected Use of Revolving Fund Authorities**

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Operating Activities:</b>				
(Surplus) Deficit	0.4	...	...	...
Less items not requiring use of funds:				
Amortization	2.1	<b>2.0</b>	2.0	2.0
Provision for employee termination benefits	...	...	...	...
Sub-total	(1.7)	<b>(2.0)</b>	(2.0)	(2.0)
Working capital change	...	...	...	...
Net financial resources (provided by) used in operating activities	(1.7)	<b>(2.0)</b>	(2.0)	(2.0)
<b>Investing Activities:</b>				
Capital assets:				
Net Acquisitions	2.1	<b>2.0</b>	2.0	2.0
Net financial resources (provided by) used in investing activities	2.1	<b>2.0</b>	2.0	2.0
<b>Authority (provided) used during the year</b>	0.4	...	...	...
<b>Net authority (provided) used at the start of year</b>	(9.1)	<b>(16.3)</b>	(16.3)	(16.3)
<b>Authority to write off accumulated deficit related to ERI/EDI and WFAD Costs</b>	(7.6)	...	...	...
<b>Net authority (provided) used at the end of year</b>	(16.3)	<b>(16.3)</b>	(16.3)	(16.3)
Authority Limit	64.0	<b>64.0</b>	64.0	64.0
<b>Unused authority carried forward</b>	80.3	<b>80.3</b>	80.3	80.3

Totals may not add up due to rounding.

**Table 18: Consulting and Audit Canada Revolving Fund****Statement of Operations**

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Revenue</b>	60.8	<b>72.3</b>	72.2	72.2
<b>Expenses</b>				
Operating:				
Salaries and employee benefits	23.3	<b>27.2</b>	27.2	27.2
Product Cost	30.0	<b>37.2</b>	37.2	37.2
Amortization	1.0	<b>0.9</b>	0.9	0.9
Other Operating Costs	5.2	<b>5.9</b>	5.9	5.9
Interest	1.1	<b>0.9</b>	0.9	0.9
<b>Total Expenses</b>	60.6	<b>72.1</b>	72.0	72.0
<b>Surplus (Deficit)</b>	0.2	<b>0.2</b>	0.2	0.2

This table refers to the Fund's operating profit and loss, not to cash requirements for the fiscal year. The operating profit or loss that the Fund will realize is calculated through accrual accounting. Therefore, some cash expenditures in the estimates do not affect the operating balance, and other items that must be considered when calculating the profit or loss do not require a direct cash outlay. The two methods of accounting are reconciled as follows.

**Statement of Changes in Financial Position and Projected Use of Revolving Fund Authorities**

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Operating Activities:</b>				
(Surplus) Deficit	(0.2)	<b>(0.2)</b>	(0.2)	(0.2)
Less items not requiring use of funds:				
Amortization	1.0	<b>0.9</b>	0.9	0.9
Provision for employee termination benefits	0.3	<b>0.3</b>	0.3	0.3
Sub-total	(1.5)	<b>(1.4)</b>	(1.4)	(1.4)
Working capital change	(0.1)	<b>(0.2)</b>	(0.2)	(0.2)
Net financial resources (provided by) used in operating activities	(1.6)	<b>(1.6)</b>	(1.6)	(1.6)
<b>Investing Activities:</b>				
Capital assets:				
Net Acquisitions	0.5	<b>0.5</b>	0.5	0.5
Net financial resources (provided by) used in investing activities	0.5	<b>0.5</b>	0.5	0.5
<b>Authority (provided) used during the year</b>	(1.1)	<b>(1.1)</b>	(1.1)	(1.1)
<b>Net authority (provided) used at the start of year</b>	17.8	<b>9.6</b>	8.5	7.4
<b>Reduction of drawdown authority limit</b>	(4.9)	...	...	...
<b>Authority to write off accumulated deficit related to ERI/EDI and WFAD Costs</b>	(2.2)	...	...	...
<b>Net authority (provided) used at the end of year</b>	9.6	<b>8.5</b>	7.4	6.3
<b>Authority Limit</b>	25.1	<b>25.1</b>	25.1	25.1
<b>Unused authority carried forward</b>	15.5	<b>16.6</b>	17.7	18.8

Totals may not add up due to rounding.



Table 19: Translation Bureau Revolving Fund

## Statement of Operations

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Revenue</b>	99.8	<b>118.7</b>	119.1	119.5
<b>Expenses</b>				
Operating:				
Salaries and employee benefits	71.4	<b>79.4</b>	79.0	79.1
Amortization	1.4	<b>1.2</b>	1.0	1.0
Other Operating Costs	37.4	<b>44.4</b>	42.4	40.7
Interest	0.1	<b>0.1</b>	0.1	0.1
<b>Total Expenses</b>	110.2	<b>125.1</b>	122.5	120.9
<b>Surplus (Deficit)</b>	(10.4)	<b>(6.5)</b>	(3.4)	(1.4)

This table refers to the Fund's operating profit and loss, not to cash requirements for the fiscal year. The operating profit or loss that the Fund will realize is calculated through accrual accounting. Therefore, some cash expenditures in the estimates do not affect the operating balance, and other items that must be considered when calculating the profit or loss do not require a direct cash outlay. The two methods of accounting are reconciled as follows.

## Statement of Changes in Financial Position and Projected Use of Revolving Fund Authorities

(millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Operating Activities:</b>				
(Surplus) Deficit	10.4	<b>6.5</b>	3.4	1.4
Less items not requiring use of funds:				
Amortization	1.4	<b>1.2</b>	1.0	1.0
Provision for employee termination benefits	1.1	<b>1.1</b>	1.1	1.1
Sub-total	7.9	<b>4.2</b>	1.3	(0.7)
Working capital change	(0.9)	<b>(0.1)</b>	(0.1)	(0.1)
Payments on and change in provision for employee termination benefits	1.0	<b>1.0</b>	1.0	1.0
Net financial resources (provided by) used in operating activities	8.0	<b>5.1</b>	2.2	0.2
<b>Investing Activities:</b>				
Capital assets:				
Net Acquisitions	1.2	<b>1.2</b>	1.2	1.2
Net financial resources (provided by) used in investing activities	1.2	<b>1.2</b>	1.2	1.2
<b>Authority (provided) used during the year</b>	9.2	<b>6.4</b>	3.4	1.4
<b>Net authority (provided) used at the start of year</b>	1.2	<b>(2.1)</b>	(0.8)	0.6
<b>Authority to write off accumulated deficit related to ERI/EDI and WFAD Costs</b>	(3.5)	...	...	...
<b>Authority to delete operating losses</b>	(9.0)	<b>(5.1)</b>	(2.0)	...
<b>Net authority (provided) used at the end of year</b>	(2.1)	<b>(0.8)</b>	0.6	2.0
<b>Authority Limit</b>	75.0	<b>75.0</b>	75.0	75.0
<b>Unused authority carried forward</b>	77.1	<b>75.8</b>	74.4	73.0

Totals may not add up due to rounding.

**Table 20: Defence Production Revolving Fund**

**Note:** Parliament authorized a total drawdown of \$100 million for the Defence Production Revolving Fund. No activities are anticipated over the planning period.

**Table 21: Loans, Investments and Advances by Program**

millions of dollars)	Forecast 1998-99	Planned 1999-00	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>PROGRAM</b>				
<b>GOVERNMENT SERVICES</b>				
Seized Property Working Capital Account	1.0	1.0	1.0	1.0
<b>Total Program</b>	1.0	1.0	1.0	1.0
<b>CROWN CORPORATIONS</b>				
Queens Quay West Land Corporation	45.8	45.8	45.8	45.8
<b>Total Program</b>	45.8	45.8	45.8	45.8
<b>TOTAL DEPARTMENT</b>	46.8	46.8	46.8	46.8

Totals may not add up due to rounding.



**Table 22: Statutes and Regulations Administered by the Department**

Public Works and Government Services Canada administers in total or in part, the following Acts and Regulations:

***Bridges Act - R.S. 1985 c. B-8 (SI/93-138)***

***Canadian Arsenals Limited Divestiture Authorization Act  
- S.C. 1986, c. 20***

◆ Regulations:

- Canadian Arsenals Limited Pension Protection Regulations, SOR/87-196

***Defence Production Act -R.S. 1985 c. D-1***

◆ Regulations:

- Technical Data Control Regulations, SOR/86-345

***Dry Docks Subsidies Act - R.S. 1985, c. D-4 (SI/93-138)***

◆ Regulations:

- Canadian Vickers Dry Dock Regulations, SOR/77-347

***Expropriation Act - R.S. 1985, c. E-21 (SI/93-138)***

◆ Regulations:

- Expropriation Act Basic Rate Order, C.R.C., c. 640

Federal District Commission to have acquired certain lands, An Act to confirm the authority of the - ***S.C. 1979, c. 7 (SI/93-138)***

***Garnishment, Attachment and Pension Diversion Act - R.S. 1985, c. G-2***  
(Certain provisions of Part II)

***Government Property Traffic Act -R.S. 1985, c. G-6 (SI/93-138)***

◆ Regulations:

- Government Property Traffic Regulations, C.R.C., c. 887

***Kingsmere Park Act - R.S.C. 1952, c. 161 (SI/93-138)***

***Municipal Grants Act - R.S. 1985, c. M-13 (SI/93-138)***

◆ Regulations:

- Crown Corporation Grants Regulations , SOR/81-10 30
- Interim Payments and Recovery of Overpayments Regulations, SOR/81-226
- Municipal Grants Regulations, 1980, SOR/81-29

***National Flag of Canada Manufacturing Standards Act, 1984, c. 28 (R.S.C. 1985 Chap. N-9)***

***Northumberland Strait Crossing Act -S.C. 1993, c. 43 (SI/93-138)***

*Ottawa River, an Act respecting certain works* - S.C. 1870, c. 24 (SI/93-138)

*Public Works and Government Services Act, Department of*  
- S.C. 1996, c. 16

◆ Regulations:

- Esquimalt Graving Dock Regulations, 1989, SOR/89-332
- Lauzon Dry Docks Regulations, 1989, SOR/89-330
- Public Works Nuisances Regulations, C.R.C., c. 1365
- Selkirk Marine Railway Dry Dock Regulations, 1989, SOR/89-331
- St. Andrew's Lock Regulations, SOR/91-444

*Seized Property Management Act* - S.C. 1993, c. 37

◆ Regulations:

- Forfeited Property Sharing Regulations, SOR/95-76
- Seized Property Disposition Regulations, SOR/94-303

*Statutes Act, Publication of* - R.S. c. S-21

◆ Regulations:

- Publication of Statutes Regulations, C.R.C., c. 1367
- Statutes of Canada Distribution Direction, SI/83-207
- Statutes of Canada Distribution Direction, No. 2 SI/89-140

*Surplus Crown Assets Act* - R.S. 1985, c. S-27

*Translation Bureau Act* - R.S. 1985, c. T-16 (SI/93-113)

◆ Regulations:

- Translation Bureau Regulations C.R.C., c. 1561

**Proposed Regulations**

**Amendments to the Municipal Grants Act**

- ◆ This Bill updates the *Municipal Grants Act* and attendant Regulations in order to improve the fairness and equity of Payments in Lieu of Taxes for the federal government and municipalities where federal property is situated. The legislation will improve the fairness and equity of the program by articulating the joint commitment of the federal and municipal governments, improving the dispute resolution process and ensuring payments are made on time.

**B.    Contacts for Further Information**

Joan Catterson  
Director General  
Corporate Policy and Planning Sector  
Government Operational Service Branch  
(819) 956-1711

Ralph Sprague  
Director General  
Finance Sector  
Government Operational Service Branch  
(819) 956-8474

**C.    Internet Site**

<http://www.pwgsc.gc.ca>





## B. Contacts pour informations supplémentaires

Joan Catterson  
Directrice générale  
Secteur de la politique et de la planification ministérielle  
Direction générale du service opérationnel au gouvernement  
(819) 956-1711

Ralph Sprague  
Directeur général  
Secteur des finances  
Direction générale au service opérationnel au gouvernement  
(819) 956-8474

## C. Site internet

<http://www.tpsgc.gc.ca>



*Loi sur les normes de fabrication du drapeau national du Canada, 1984,*  
ch. 28 (S.R. 1985 ch. N-9)

*Loi sur l'ouvrage de franchissement du détroit de Northumberland -*  
S.R. 1993, ch. 43 (TR/93-138)

*Acte concernant certains travaux sur la rivière Outaouais -* S.R. 1870,  
ch. 24 (TR/93-138)

*Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*  
- S.R. 1996, ch. 16

◆ Règlements:

- Règlement de 1989 sur la cale sèche d'Esquimalt, 1989, DORS/89-332
- Règlement de 1989 sur les cales sèches de Lauzon, 1989, DORS/89-330
- Règlement concernant les actes nuisibles sur des ouvrages publics, S.R., ch. 1365
- Règlement de 1989 sur la cale sèche maritime sur rail de Selkirk, 1989, DORS/89-331
- Règlement sur l'écluse St. Andrews, DORS/91-444

*Loi sur la gestion des biens saisis -* S.R. 1993, ch. 37

◆ Règlements:

- Règlement sur le partage du produit de l'aliénation des biens confisqués, DORS/95-76
- Règlement sur l'aliénation des biens saisis, DORS/94-303

*RS - 1985 - LR - S.R. ch. S-21*

◆ Règlements:

- Règlement sur la publication des statuts, S.R., ch. 1367
- Directives sur la distribution des lois du Parlement, TR/83-207
- Directive n° 2 sur la distribution des lois du Canada TR/89-140

*Loi sur les biens de surplus de la Couronne -* S.R. 1985, ch. S-27

*Loi sur le bureau de la traduction -* S.R. 1985, ch. T-16 (TR/93-113)

◆ Règlement:

- Règlement sur le Bureau des traductions - S.R., ch. 1561

### Règlements proposés

### Modifications à la loi sur les subventions aux municipalités

◆ Ce projet de loi met à jour la *Loi sur les subventions aux municipalités* et son Règlement d'application, de façon que les paiements en remplacement des impôts fonciers soient plus équitables pour le gouvernement et les municipalités où est situé le bien immobilier fédéral. La loi contribuera à rendre plus équitable le programme, car elle définira l'engagement conjoint du gouvernement fédéral et des administrations municipales, permettra d'améliorer le processus de règlement des différends et veillera à ce que les paiements soient versés à temps.

Tableau 22: Lois et règlements appliqués par le Ministère

Le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux est chargé d'appliquer les lois et règlements ci-après:	
<i>Loi sur les ponts</i> - S.R. 1985 ch. B-8 (TR/93-138)	
<i>Loi autorisant l'aliénation de la société Les Arsenaux canadiens Limitée</i> - S.C. 1986, c. 20	
◆ Règlement:	
• Règlement sur la protection des pensions des employés de la société Les Arsenaux canadiens Limitée, DOSR/87-196	
<i>Loi sur la production de défense</i> - S.R. 1985 ch. D-1	
◆ Règlement:	
• Règlement sur le contrôle des données techniques, DORS/86-345	
<i>Loi sur les subventions aux bassins de radoub</i> - S.R. 1985, ch. D-4 (TR/93-138)	
◆ Règlement:	
• Règlement sur les cales sèches de la Canadian Vickers, DORS/77-347	
<i>Loi concernant l'expropriation</i> - S.R. 1985, ch. E-21 (TR/93-138)	
◆ Règlement:	
• Décret sur le taux de base de la Loi sur l'expropriation, S.R., ch. 640	
<i>Loi confirmant le pouvoir d'acquisition de la Commission du district fédéral sur certains immeubles</i> - S.R. 1979, ch. 7 (TR/93-138)	
<i>Procédure en matière de saisie-arret et la distraction de pensions</i> - S.R. 1985, ch. G-2	
(Certaines dispositions de la Partie II)	
<i>Loi relative à la circulation sur les terrains de l'Etat</i> - S.R. 1985, ch. G-6 (TR/93-138)	
◆ Règlement:	
• Règlement relatif à la circulation sur les terrains du gouvernement, S.R., ch. 887	
<i>Loi sur le parc de Kingsmere</i> - S.R. 1952, ch. 161 (TR/93-138)	
<i>Loi sur les subventions aux municipalités</i> - S.R. 1985, ch. M-13 (TR/93-138)	
◆ Règlements:	
• Règlement sur les subventions versées par les sociétés de la Couronne, DORS/81-10 30	
• Règlement sur les versements provisoires et les recouvrements, DORS/81-226	
• Règlement de 1980 sur les subventions aux municipalités, 1980, DORS/81-29	

Tableau 20 : Fonds renouvelable de la Production de la défense

Note: Le Parlement a autorisé un prélèvement total de 100 millions de dollars pour le fonds renouvelable de la Production de la défense. Aucune activité n'est prévue pour ce fonds au cours de la période de planification.

Tableau 21 : Prêts, investissements et avances par programme

en millions de dollars)				
PROGRAMME	Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
SERVICES GOUVERNEMENTAUX				
Compte du Fonds de roulement des biens saisis	1,0	1,0	1,0	1,0
Total du Programme	1,0	1,0	1,0	1,0
SOCIÉTÉS D'ÉTAT				
Queens Quay West Land Corporation	45,8	45,8	45,8	45,8
Total du Programme	45,8	45,8	45,8	45,8
TOTAL DU MINISTÈRE	46,8	46,8	46,8	46,8

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

Tableau 19 : Fonds renouvelable du Bureau de traduction

## État des opérations

(en millions de dollars)				
Prévisions	Prévisions	Prévisions	Prévisions	Prévisions
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	
99,8	118,7	119,1	119,5	Recettes
				Dépenses
				Fonctionnement :
71,4	79,4	79,0	79,1	Salaires et avantages sociaux
1,4	1,2	1,0	1,0	Amortissement
37,4	44,4	42,4	40,7	Autres coûts de fonctionnement
0,1	0,1	0,1	0,1	Intérêt
110,2	125,1	122,5	120,9	Total des dépenses
(10,4)	(6,5)	(3,4)	(1,4)	Excédent (déficit)

Ce tableau montre les pertes et profits de fonctionnement du fonds, et non les besoins de trésorerie pour l'exercice. Les pertes que le fonds subira ou les profits qu'il réalisera sont calculés selon la comptabilité d'exercice. Par conséquent, certaines sorties de trésorerie ne touchent pas le solde de fonctionnement, tandis que d'autres sont réputées, au moment du calcul des profits ou des pertes, ne pas exiger de débours directs. Les deux méthodes de comptabilisation sont rapprochées comme suit :

## État de l'évolution de la situation financière et utilisation prévue de l'autorisation du fonds renouvelable

(en millions de dollars)				
Prévisions	Prévisions	Prévisions	Prévisions	Prévisions
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	
10,4	6,5	3,4	1,4	Moins éléments ne requérant aucune utilisation de fonds :
1,4	1,2	1,0	1,0	Amortissement
1,1	1,1	1,1	1,1	Provision pour indemnités de cessation d'emploi
7,9	4,2	1,3	(0,7)	Sous-total
(0,9)	(0,1)	(0,1)	(0,1)	Variation du fonds de roulement
				Palements et variation de la provision pour indemnités de cessation d'emploi
1,0	1,0	1,0	1,0	Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans les activités de fonctionnement
8,0	5,1	2,2	0,2	Activités d'investissement :
				Immobilisations :
1,2	1,2	1,2	1,2	Acquisitions nettes
1,2	1,2	1,2	1,2	Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans les activités d'investissement
1,2	1,2	1,2	1,2	Autorisation employée (fournie) au cours de l'exercice
9,2	6,4	3,4	1,4	Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds au début de l'exercice
1,2	(2,1)	(0,8)	0,6	Autorisation de radier le déficit accumulé
(3,5)	...	...	...	relié aux coûts de PERA/PDA et RDE
(9,0)	(5,1)	(2,0)	...	Autorisation de radier les pertes de fonctionnement
(2,1)	(0,8)	0,6	2,0	Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds à la fin de l'exercice
75,0	75,0	75,0	75,0	Limite de l'autorisation
77,1	75,8	74,4	73,0	Autorisation non utilisée reportée

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.



Tableau 18 : Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada

Etat des opérations				
(en millions de dollars)				
Recettes	Prévision	Prévisions	Prévisions	Prévisions
Dépenses	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Fonctionnement :				
Salaires et avantages sociaux	23,3	27,2	27,2	27,2
Coûts des produits	30,0	37,2	37,2	37,2
Amortissement	1,0	0,9	0,9	0,9
Autres coûts de fonctionnement	5,2	5,9	5,9	5,9
Intérêt	1,1	0,9	0,9	0,9
Total des dépenses	60,6	72,1	72,0	72,0
Excédent (déficit)	0,2	0,2	0,2	0,2

Ce tableau montre les pertes et profits de fonctionnement du fonds, et non les besoins de trésorerie pour l'exercice. Les pertes de trésorerie ne touchent pas le solde de fonctionnement, tandis que d'autres sont réputées, au moment du calcul des profits ou des pertes, ne pas exiger de débours directs. Les deux méthodes de comptabilisation sont rapprochées comme suit :

**Etat de l'évolution de la situation financière et utilisation prévue de l'autorisation du fonds renouvelable**

(en millions de dollars)				
Prévision	Prévisions	Prévisions	Prévisions	Prévisions
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2001-2002
<b>Activités de fonctionnement :</b>				
(Excédent) déficit	(0,2)	(0,2)	(0,2)	(0,2)
Moins éléments ne requérant aucune utilisation de fonds :				
Amortissement	1,0	0,9	0,9	0,9
Provision pour indemnités de cessation d'emploi	0,3	0,3	0,3	0,3
Sous-total	(1,5)	(1,4)	(1,4)	(1,4)
Variation du fonds de roulement	(0,1)	(0,2)	(0,2)	(0,2)
Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans les activités de fonctionnement	(1,6)	(1,6)	(1,6)	(1,6)
<b>Activités d'investissement :</b>				
Immobilisations :				
Acquisitions nettes	0,5	0,5	0,5	0,5
Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans les activités d'investissement	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Autorisation utilisée (fournie) au cours de l'exercice</b>	(1,1)	(1,1)	(1,1)	(1,1)
<b>Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds au début de l'exercice</b>	17,8	9,6	8,5	7,4
<b>Réduction de la limite de l'autorisation</b>	(4,9)	...	...	...
<b>Autorisation de radier le déficit accumulé</b>	(2,2)	...	...	...
<b>Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds à la fin de l'exercice</b>	9,6	8,5	7,4	6,3
<b>Limite de l'autorisation</b>	25,1	25,1	25,1	25,1
<b>Autorisation non utilisée reportée</b>	15,5	16,6	17,7	18,8

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

Tableau 17 : Fonds renouvelable des services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique

## État des opérations

(en millions de dollars)			
Prévision	Prévisions	Prévisions	Prévisions
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
171,8	145,7	141,0	136,9
<b>Recettes</b>			
<b>Dépenses</b>			
Fonctionnement :			
16,5	16,7	16,8	16,9
Salaires et avantages sociaux			
140,1	118,7	113,9	109,8
Coût des produits			
1,2	1,1	1,1	1,1
Amortissement			
14,3	8,4	8,4	8,3
Autres coûts de fonctionnement			
0,2	0,9	0,9	0,9
Intérêt			
172,2	145,7	141,0	136,9
<b>Total de dépenses</b>			
(0,4)	...	...	...
<b>Excédent (déficit)</b>			

Ce tableau montre les pertes et profits de fonctionnement du fonds, et non les besoins de trésorerie pour l'exercice. Les pertes que le fonds subira ou les profits qu'il réalisera sont calculés selon la comptabilité d'exercice. Par conséquent, certaines sorties de trésorerie ne touchent pas le solde de fonctionnement, tandis que d'autres sont réputées, au moment du calcul des profits ou des pertes, ne pas exiger de débours directs. Les deux méthodes de comptabilisation sont rapprochées comme suit :

## État de l'évolution de la situation financière et utilisation prévue de l'autorisation du fonds renouvelable

(en millions de dollars)			
Prévision	Prévisions	Prévisions	Prévisions
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
0,4	...	...	...
Moins éléments ne requérant aucune utilisation de fonds :			
2,1	2,0	2,0	2,0
Amortissement			
...	...	...	...
Sous-total			
(1,7)	(2,0)	(2,0)	(2,0)
Variation du fonds de roulement			
...	...	...	...
Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans			
(1,7)	(2,0)	(2,0)	(2,0)
Activités d'investissement :			
Immobilités			
2,1	2,0	2,0	2,0
Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans			
2,1	2,0	2,0	2,0
les activités d'investissement			
0,4	2,0	2,0	2,0
Autorisation utilisée (fournie) au cours de l'exercice			
...	...	...	...
Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds			
(9,1)	(16,3)	(16,3)	(16,3)
Autorisation de radier le déficit accumulé			
relie aux coûts de PERA/PDA et RDE			
(7,6)	...	...	...
Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds			
(16,3)	(16,3)	(16,3)	(16,3)
à la fin de l'exercice			
64,0	64,0	64,0	64,0
Limite de l'autorisation			
80,3	80,3	80,3	80,3
Autorisation non utilisée reportée			

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.



**Tableau 16 : Fonds renouvelable des services facultatifs**

**État des opérations**

(en millions de dollars)				
Prévisions	1998-1999	Prévisions	1999-2000	Prévisions
2001-2002	2000-2001	2001-2002	2000-2001	2001-2002
Recettes	136,6	111,9	111,9	111,9
Dépenses				
Fonctionnement :				
Salaires et avantages sociaux	14,5	11,5	11,5	11,5
Coût des produits	91,5	79,1	78,8	78,8
Amortissement	0,7	0,7	0,7	0,7
Autres coûts de fonctionnement	30,0	20,7	21,0	21,0
Intérêt	1,0	1,0	1,0	1,0
Total des dépenses	137,7	113,0	113,0	113,0
Excédent (déficit)	(1,0)	(1,0)	(1,0)	(1,0)

Ce tableau montre les pertes et profits de fonctionnement du fonds, et non les besoins de trésorerie pour l'exercice. Les pertes de trésorerie ne touchent pas le solde de fonctionnement, tandis que d'autres sont réputées, au moment du calcul des profits ou des pertes, ne pas exiger de débours directs. Les deux méthodes de comptabilisation sont rapprochées comme suit :

**État de l'évolution de la situation financière et utilisation prévue de l'autorisation du fonds renouvelable**

(en millions de dollars)				
Prévisions	1998-1999	Prévisions	1999-2000	Prévisions
2001-2002	2000-2001	2001-2002	2000-2001	2001-2002
Activités de fonctionnement :				
(Excédent) déficit	1,0	1,0	1,0	1,0
Moins éléments ne requérant aucune utilisation de fonds :				
Amortissement	0,7	0,7	0,7	0,7
Provision pour indemnités de cessation d'emploi	0,2	0,2	0,2	0,2
Sous-total	0,1	0,1	0,1	0,1
Variation du fonds de roulement	...	...	...	...
Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans les activités de fonctionnement	0,1	0,1	0,1	0,1
Activités d'investissement :				
Immobilisations :				
Acquisitions nettes	0,4	0,5	0,5	0,5
Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans les activités d'investissement	0,4	0,5	0,5	0,5
Autorisation utilisée (fournie) au cours de l'exercice	0,6	0,6	0,6	0,6
Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds au début de l'exercice	12,6	7,1	7,7	8,3
Autorisation de radier le déficit accumulé				
relie aux coûts de PFA/PDA et RDE	(6,0)	...	...	...
Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds à la fin de l'exercice	7,1	7,7	8,3	8,8
Limite de l'autorisation	200,0	200,0	200,0	200,0
Autorisation non utilisée reportée	192,9	192,3	191,7	191,2

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

Tableau 15 : Fonds renouvelable d'aliénation des biens immobiliers

## Etat des opérations

(en millions de dollars)			
Prévisions	1998-1999	Prévisions	1999-2000
Prévisions	2000-2001	Prévisions	2001-2002
Recettes	27,7	22,0	22,5
Dépenses	6,8	3,5	3,6
Excédent (déficit)	20,9	18,5	18,9

Ce tableau montre les pertes et profits de fonctionnement du fonds, et non les besoins de trésorerie pour l'exercice. Les pertes que le fonds subira ou les profits qu'il réalisera sont calculés selon la comptabilité d'exercice. Par conséquent, certaines sorties de trésorerie ne touchent pas le solde de fonctionnement, tandis que d'autres sont réputées, au moment du calcul des profits ou des pertes, ne pas exiger de débours directs. Les deux méthodes de comptabilisation sont rapprochées comme suit :

## Etat de l'évolution de la situation financière et utilisation prévue de l'autorisation du fonds renouvelable

(en millions de dollars)			
Prévisions	1998-1999	Prévisions	1999-2000
Prévisions	2000-2001	Prévisions	2001-2002
Activités de fonctionnement :	(20,9)	(18,5)	(18,9)
(Excédent) déficit			
Moins éléments ne requérant aucune utilisation de fonds :			
Amortissement	...	...	...
Variation du fonds de roulement	...	...	...
Autorisation utilisée (fournie) au cours de l'exercice	(20,9)	(18,5)	(18,9)
Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds au début de l'exercice	(1,4)	(1,4)	(1,4)
Paiement au Trésor	20,9	18,5	18,9
Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds à la fin de l'exercice	(1,4)	(1,4)	(1,4)
Limite de l'autorisation	5,0	5,0	5,0
Autorisation non utilisée reportée	6,4	6,4	6,4

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

Tableau 14 : Fonds renouvelable des Services immobiliers

État des opérations

	Prévision	Prévisions	Prévisions	Prévisions
	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Recettes	304,9	270,6	262,5	261,8
Dépenses				
Fonctionnement				
Salaires et avantages sociaux	211,6	187,4	173,8	165,2
Amortissement	5,9	5,8	5,5	5,2
Autres coûts de fonctionnement	91,1	76,5	82,7	90,8
Total des dépenses	308,6	269,7	262,0	261,3
Excédent (déficit)	(3,7)	0,9	0,5	0,5

Ce tableau montre les pertes et profits de fonctionnement du fonds, et non les besoins de trésorerie pour l'exercice. Les pertes que le fonds subira ou les profits qu'il réalisera sont calculés selon la comptabilité d'exercice. Par conséquent, certaines sorties de trésorerie ne touchent pas le solde de fonctionnement, tandis que d'autres sont réputées, au moment du calcul des profits ou des pertes, ne pas exiger de débours directs. Les deux méthodes de comptabilisation sont rapprochées comme suit :

État de l'évolution de la situation financière et utilisation prévue de l'autorisation du fonds renouvelable

	Prévision	Prévisions	Prévisions	Prévisions
	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Activités de fonctionnement :				
(Excédent) déficit	3,7	(0,9)	(0,5)	(0,5)
Moins éléments ne requérant aucune utilisation de fonds :				
Amortissement	5,9	5,8	5,5	5,2
Provision pour indemnités de cessation d'emploi	...	...	...	...
Sous-total	(2,2)	(6,7)	(6,0)	(5,7)
Variation du fonds de roulement	...	...	...	...
Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans les activités de fonctionnement	(2,2)	(6,7)	(6,0)	(5,7)
Activités d'investissement :				
Immobilisations :				
Acquisitions nettes	4,3	6,7	6,0	5,7
Ressources financières nettes utilisées (fournies) dans les activités d'investissement	4,3	6,7	6,0	5,7
Autorisation utilisée (fournie) au cours de l'exercice	2,1	...	...	...
Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds au début de l'exercice	112,8	50,5	50,5	50,5
Autorisation de radier le déficit accumulé relié aux coûts de PÉRA/PDA et RDE	(64,4)	...	...	...
Imputation nette accumulée sur l'autorisation du fonds à la fin de l'exercice	50,5	50,5	50,5	50,5
Limite de l'autorisation	450,0	450,0	450,0	450,0
Autorisation non utilisée reportée	399,5	399,5	399,5	399,5

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.  
Note: Les recouvrements des débours au nom des clients ne sont pas inclus dans les recettes et les dépenses.

Tableau 13 : Coût net des programmes pour 1999-2000

(en millions de dollars)			
Sociétés	Services gouvernementaux	d'État	Total
<b>Dépenses brutes prévues</b>			
Plus:	4 829,6	10,8	4 840,4
Services fournis sans frais par les ministères			
Cotisations visant la part des employés des primes d'assurance et les coûts payés par le Secrétariat du Conseil du			
Trésor	15,2	...	15,2
Contributions au régime d'invalidité des employés			
Fournies par Ressources humaines Canada	3,1	...	3,1
Traitements et coûts connexes des services juridiques			
Fournis par Justice Canada	1,9	...	1,9
Coût total des Programmes	4 849,8	10,8	4 860,6
<b>Moins:</b>			
Recettes à valoir sur le crédit / fonds renouvelables	2 877,6	...	2 877,6
Recettes portées au Trésor	30,4	0,3	30,7
Coût net des Programmes pour 1999-2000	1 941,7	10,5	1 952,3
Coût net des Programmes pour 1998-1999	1 957,2	18,4	1 975,7

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

Tableau 12 : Détails des recettes portées au Trésor par programme

(en millions de dollars)				
PROGRAMME	Prévision des recettes 1998-1999	Recettes prévues 1999-2000	Recettes prévues 2000-2001	Recettes prévues 2001-2002
<b>SERVICES GOUVERNEMENTAUX</b>				
Bassins de radoub	4,4	4,0	4,0	4,0
Taxe sur les produits et services	9,7	9,7	9,7	9,7
Rendement des investissements				
- Société canadienne des postes				
Intérêts	3,9	...	...	...
Recettes non fiscales diverses	17,1	16,7	16,7	16,7
Total du Programme	35,1	30,4	30,4	30,4
<b>SOCIÉTÉS D'ÉTAT</b>				
Location et concessions	0,1	0,1	0,1	0,1
Droits de stationnement	0,2	0,2	0,3	0,3
Total du Programme	0,3	0,3	0,3	0,3
<b>TOTAL DU MINISTÈRE</b>				
	35,4	30,7	30,8	30,8

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.



Tableau 11 : Détails des recettes à valoir sur le crédit ou sur les fonds renouvelables par programme et secteur d'activité (fin)

(en millions de dollars)

PROGRAMME	Prévision	Recettes	prévues	Recettes
Secteur d'activité	des recettes	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Gamme de service	1998-1999	prévues	prévues	prévues

## SERVICES GOUVERNEMENTAUX

## Bureau de la traduction

Fonds renouvelable

Services de traduction

Services d'interprétation

Services de terminologie

Total du Secteur d'activité

## Services de coordination des communications

Crédit

Services de publication

Fonds renouvelable des services facultatifs

Services à la clientèle et Relations avec l'industrie

Services des achats

Services Info-Canada

Information Canada Access

Total du Secteur d'activité

## Soutien opérationnel

GI/TT - Opérations ministérielles

Services de GI/TT

Gestion ministérielle

Bureaux ministériels régionaux

Recouvrements internes et autres

Total du Secteur d'activité

## TOTAL DU PROGRAMME

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

2 909,0	2 877,6	2 878,6	2 818,4
71,9	70,7	70,7	70,7
48,9	43,1	43,1	43,1
47,1	41,3	41,3	41,3
1,7	1,8	1,8	1,8
23,0	27,7	27,7	27,7
61,7	33,4	33,4	33,4
61,7	33,2	33,2	33,2
3,7	3,7	3,7	3,7
18,7	12,9	12,9	12,9
4,7	4,7	4,7	4,7
34,6	12,0	12,0	12,0
...	0,1	0,1	0,1
99,8	118,7	119,1	119,5
0,2	0,5	0,7	0,7
1,7	2,1	2,1	2,1
97,9	116,1	116,4	116,8



Tableau 11 : Détails des recettes à valoir sur le crédit ou sur les fonds renouvelables par programme et secteur d'activité

PROGRAMME					(en millions de dollars)				
Secteur d'activité	Prévision	1998-1999	Recettes prévues	1999-2000	Recettes prévues	2000-2001	2001-2002	Gamme de service	
<b>SERVICES GOUVERNEMENTAUX</b>									
<b>Services immobiliers</b>									
Locaux et biens fédéraux	245,9	247,5	248,2	246,3	246,3	248,2	246,3		
Location et concessions	245,9	247,5	248,2	246,3	246,3	248,2	246,3		
<b>Services</b>									
Fonds renouvelable des Services immobiliers	1 756,2	1 772,5	1 785,0	1 730,4	1 730,4	1 785,0	1 730,4		
Recouvrement des débours au nom des clients									
Recettes provenant des services communs relatifs aux services immobiliers	304,9	270,6	262,5	261,8	261,8	262,5	261,8		
Fonds renouvelable d'aliénation des biens immobiliers	2 061,1	2 043,1	2 047,4	1 992,2	1 992,2	2 047,4	1 992,2		
Vente des biens immobiliers	27,7	22,0	22,5	23,0	23,0	22,5	23,0		
Total du Secteur d'activité	2 334,7	2 065,1	2 069,9	2 015,2	2 015,2	2 069,9	2 015,2		
<b>Service des approvisionnements</b>									
Crédit	7,9	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7		
Grands projets de l'État	4,0	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5		
Acquisitions	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5		
Office des normes générales du Canada	1,9	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0		
Autres	16,3	18,7	18,7	18,7	18,7	18,7	18,7		
<b>Fonds renouvelable des services facultatifs</b>									
Transports	43,8	52,8	52,8	52,8	52,8	52,8	52,8		
Courtage de logiciels/Analyses comparatives	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7		
Services d'appui partagés	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5		
Distribution des biens de l'État	9,6	8,7	8,7	8,7	8,7	8,7	8,7		
Autres	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0		
Total du Secteur d'activité	70,6	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7		
<b>Receveur général</b>									
Services de paiements	23,3	23,4	23,1	23,1	23,1	23,1	23,1		
<b>Rémunération de la fonction publique</b>									
Services de rémunération	3,5	3,5	3,5	3,6	3,6	3,5	3,6		
<b>GVTI - Services communs</b>									
Recettes provenant des télécommunications	166,3	145,7	141,0	136,9	136,9	141,0	136,9		
<b>Conseils et Vérification Canada</b>									
Services de conseils et de vérification	60,8	72,3	72,2	72,2	72,2	72,2	72,2		

Tableau 10 : Détails des paiements de transfert par programme et secteur d'activité

(en milliers de dollars)				
PROGRAMME	Prévision	Dépenses	Dépenses	Dépenses
Secteur d'activité	des dépenses	1999-2000	2000-2001	2001-2002
<b>SERVICES GOUVERNEMENTAUX</b>				
<b>Services immobiliers</b>				
<i>Contributions</i>				
Association canadienne de normalisation	12	12	12	12
Gouvernement du Manitoba	...	...	2 500	...
<i>Autres paiements de transfert</i>				
Subventions aux municipalités et autres autorités taxatrices	421 400	421 319	421 319	421 319
Recouvrement des ministères ayant la garde des biens immobiliers	(421 400)	(421 319)	(421 319)	(421 319)
Strait Crossing Finance Inc.	45 900	...	...	...
	45 900	...	...	...
	45 912	12	2 512	12
<b>Total du Programme / Secteur d'activité</b>				

**Tableau 9 : Ressources par programme et secteur d'activité pour l'exercice 1999-2000**

(en millions de dollars)									
	ÉTP	Budgétaires							
PROGRAMME	Fonctionnement	Capital	Subventions et contributions - Crédit	Sous-total Dépenses brutes - Crédits	Subventions et Contributions - Postes législatifs	Dépenses brutes prévues	Moins: Recettes à valeur sur les crédits / fonds renouvelables	Dépenses nettes prévues	
Secteur d'activité									
Gamme de services									
SERVICES GOUVERNEMENTAUX									
Services immobiliers	165	1 272,1	380,8	...	1 652,9	...	1 652,9	247,5	1 405,4
Locaux et biens fédéraux									
Services	2 784	2 043,1	...	...	2 043,1	...	2 043,1	22,0	...
Fonds renouvelables des Services immobiliers		3,5	...	...	3,5	...	3,5	...	(18,5)
Fonds renouvelables d'aliénation des biens immobiliers	2 949	3 318,8	380,8	...	3 699,6	...	3 699,6	2 312,6	1 387,0
<b>Total - Services immobiliers</b>									
Service des approvisionnements	1 635	123,7	...	...	123,7	...	123,7	18,7	105,0
Crédit	90	78,6	...	...	78,6	...	78,6	78,7	(0,1)
Fonds renouvelable des services facultatifs	1 725	202,2	...	...	202,2	...	202,2	97,4	104,9
<b>Total - Service des approvisionnements</b>									
Receveur général	684	121,7	...	...	121,7	...	121,7	23,4	98,3
Rémunération de la fonction publique	805	55,5	...	...	55,5	...	55,5	3,5	52,0
<b>G/ITI - Services communs</b>									
Fonds renouvelable des Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique	269	145,7	...	...	145,7	...	145,7	145,7	...
<b>Conseils et Vérification Canada</b>									
Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada	357	71,2	...	...	71,2	...	71,2	72,3	(1,1)
<b>Bureau de la traduction</b>									
Crédit	1 246	37,6	...	...	37,6	...	37,6	...	37,6
Fonds renouvelable du Bureau de la traduction	1 246	125,0	...	...	125,0	...	125,0	118,7	6,4
<b>Total - Bureau de la traduction</b>									
Services de coordination des communications	1 246	162,6	...	...	162,6	...	162,6	118,7	44,0
Crédit	113	59,0	...	...	59,0	...	59,0	0,1	58,9
Fonds renouvelable des Services de coordination des communications	35	33,9	...	...	33,9	...	33,9	33,2	0,7
<b>Total - Services de coordination des communications</b>									
Soutien opérationnel	148	92,9	...	...	92,9	...	92,9	33,4	59,6
G/ITI - Opérations ministérielles	1 298	151,5	...	...	151,5	...	151,5	27,7	123,8
Gestion ministérielle	1 461	126,6	...	...	126,6	...	126,6	43,1	83,6
<b>Total - Soutien opérationnel</b>									
	2 759	278,1	...	...	278,1	...	278,1	70,7	207,4
<b>Total du Programme</b>	<b>10 942</b>	<b>4 448,8</b>	<b>380,8</b>	...	<b>4 829,6</b>	...	<b>4 829,6</b>	<b>2 877,6</b>	<b>1 951,9</b>
SOCIÉTÉS D'ÉTAT									
Sociétés du Vieux-Port de Montréal Inc.	7,8	...	...	...	7,8	...	7,8	...	7,8
Queens Quay West Lant Corporation	3,0	...	...	...	3,0	...	3,0	...	3,0
<b>Total du Programme</b>	<b>10,8</b>	...	...	...	<b>10,8</b>	...	<b>10,8</b>	...	<b>10,8</b>
<b>TOTAL DU MINISTÈRE</b>	<b>10 942</b>	<b>4 459,6</b>	<b>380,8</b>	...	<b>4 840,4</b>	...	<b>4 840,4</b>	<b>2 877,6</b>	<b>1 962,7</b>

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

Tableau 8 : Sommaire des dépenses ministérielles prévues par article courant

(en millions de dollars)

Prévisions  
des dépenses  
1998-1999

Dépenses  
prévues  
1999-2000

Dépenses  
prévues  
2000-2001

Dépenses  
prévues  
2001-2002

<b>Personnel</b>	568,3	532,6	518,8	511,7
Traitements et salaires				
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	124,9	120,6	117,2	115,4
Autres coûts en personnel	...	...	...	...
<b>Produits et services</b>	693,2	653,2	636,0	627,1
Transport et communications	257,0	248,4	241,7	235,0
Information	23,0	7,5	7,3	7,1
Services professionnels et spéciaux	654,6	805,4	724,4	714,4
Location	1 120,5	1 049,8	1 042,8	1 021,8
Achats de services de réparation et d'entretien	372,1	353,0	351,7	344,3
Services publics, fournitures et approvisionnements	309,3	266,5	266,3	260,3
Construction/acquisition de terrains de bâtiments et ouvrages	325,2	365,9	369,4	360,2
Construction/acquisition de machinerie et d'équipements	38,6	40,1	40,3	39,9
Autres subventions et paiements	764,5	669,8	665,4	648,5
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>	3 864,9	3 806,4	3 709,2	3 631,5
Dépenses en capital principales	4 558,2	4 459,6	4 345,3	4 258,6
Dépenses budgétaires brutes	4 896,4	4 840,4	4 703,4	4 632,9
Moins :				
Crédit législatifs (1)	45,9	...	...	...
Recettes à valoir sur les crédits	360,9	364,0	364,4	362,7
Recettes à valoir sur les fonds renouvelables	2 548,0	2 513,7	2 514,2	2 455,8
<b>Dépenses budgétaires nettes</b>	1 987,5	1 962,7	1 824,7	1 814,5

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

1. Le financement de subventions aux municipalités et aux autres autorités taxatrices est désormais confié aux ministères gardiens appropriés. Les subventions aux municipalités en vertu de cette autorisation législative seront recouvrées par TPQSC auprès des ministères ayant la garde des biens immobiliers et portées au crédit des paiements législatifs.

Tableau 7 : Dépenses des grands projets d'immobilisations par programme et secteur d'activité (fin)

(en millions de dollars)						
PROGRAMME						
Dépenses	Coût prévus au	31 mars 1999	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses à venir
Secteur d'activité						
SERVICES GOUVERNEMENTAUX						
Services immobiliers						
Sommaire						
Total des dépenses - Grands projets d'immobilisations susmentionnés	1 096,6	587,7	131,4	100,6	107,7	169,0
Total des dépenses - Grands projets d'immobilisations non mentionnés			184,3			
Total des dépenses prévues pour les projets d'immobilisations secondaires			65,0			
Total - Programme / Secteur d'activité			380,8			



Tableau 7 : Dépenses des grands projets d'immobilisations par programme et secteur d'activité (suite)

(en millions de dollars)						
PROGRAMME						
Dépenses	Dépenses	Dépenses	Dépenses	Dépenses	Coût	Secteur d'activité
prévues	prévues	prévues	prévues	prévues	total	
Années	prévues	prévues	prévues	31 mars	estimé	
à venir	2001-2002	2000-2001	1999-2000	1999		
SERVICES GOUVERNEMENTAUX						
Services immobiliers						
RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE						
(ONTARIO) (suite)						
...	...	...	1,1	8,2	9,2	Ottawa - Edifice no 16 - Rénovation
...	...	...	...	...	...	Ottawa - Edifice Constitution - Rénovation
...	...	...	0,8	4,2	4,9	NUNAVUT
...	...	...	...	...	...	NUNAVUT
...	...	...	...	...	...	Iqualuit - IGC - Construction
...	...	3,5	6,9	1,1	11,7	CITÉ PARLEMENTAIRE
...	...	...	0,6	6,0	6,6	Ottawa - Edifice du Centre - Travaux
...	...	...	...	...	...	de maçonnerie (F-ADP-MD)
...	...	...	...	...	...	Ottawa - Bibliothèque du Parlement (LDP) -
9,8	23,6	11,9	11,0	6,5	62,9	Ottawa - Reconstruction du site
...	...	...	...	...	...	Rénovation (I-APP-CT)
...	...	...	...	...	...	Ottawa - Système d'éclairage au sol -
7,9	0,1	1,4	1,2	1,3	11,9	Amélioration (F-ADP-MD)
...	...	...	0,2	2,5	2,7	Ottawa - Mur de la rue Wellington
...	...	...	0,4	4,6	5,0	maçonnerie et fer forgé (F-ADP-MD)
...	...	...	...	...	...	Ottawa - Edifice du Centre et de l'Est - Tunnel
...	...	...	1,1	2,6	3,7	(F-ADP-MD)
27,0	1,2	1,0	0,5	0,3	30,0	Ottawa - Edifice de l'Ouest - Mobilier et
62,8	10,2	1,5	0,4	8,3	83,2	agencements (I-APP-CT)
...	...	...	0,6	1,8	4,1	Ottawa - Edifice de l'Ouest - Rénovation
...	1,7	...	...	...	...	Ottawa - Terrains - Réparation du mur Vaux
...	...	...	...	...	...	(F-ADP-MD)
...	...	...	...	...	...	Ottawa - Edifice Wellington - CVAC Rénovation
...	...	...	1,7	0,7	2,3	(I-APP-MD)
...	...	...	5,0	13,4	18,4	Ottawa - Immeuble de la Justice - Rénovation
...	...	...	...	...	...	(F-ADP-MD)
...	...	...	...	...	...	MANITOBA
...	...	...	5,4	19,5	24,9	Lockport - Ecluses et barrage St. Andrews -
...	...	...	...	...	...	Reconstruction (F-ADP-CT)
...	...	...	...	...	...	COLOMBIE-BRITANNIQUE
40,5	13,5	13,5	13,5	397,6	478,6	Réseau routier du nord-ouest - Reconstruction
...	...	...	...	...	...	(F-ADP-CT)
...	...	...	...	...	...	Surrey - Edifice Burnaby-Fraser - Construction
...	...	...	0,2	23,0	23,1	(F-ADP-CT)



Tableau 7 : Dépenses des grands projets d'immobilisations par programme et secteur d'activité

Ce tableau présente les dépenses prévues pour les grands projets d'immobilisations dont le coût total est estimé à plus d'un million de dollars. Les projets sont indiqués avec les données sur la catégorie d'estimation de coûts - fondée (F) ou indicative (I); le niveau d'approbation - approbation préliminaire du projet (APP) ou approbation définitive du projet (ADP); et le pouvoir d'approbation - Conseil du Trésor (CT) ou ministre délégué (MD).

(en millions de dollars)						
PROGRAMME	Secteur d'activité	Coût total estimé	Dépenses au 31 mars 1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002

SERVICES GOUVERNEMENTAUX

Services immobiliers

NOUVELLE-ÉCOSSE

Amherst - Édifice Dominion Public IGC -

Rénovation (F-ADP-MD)

NOUVEAU-BRUNSWICK

St. George - Immeuble du gouvernement du

Canada (IGC) (I-APP-MD)

Saint John - Édifice des douanes - Rénovation

(F-ADP-MD)

TERRE-NEUVE

Table Mountain - Décontamination

(F-ADP-MD)

Argentina - Décontamination

(F-ADP-MD)

QUÉBEC

Trois-Rivières - Parc Portuaire -

Rénovation (F-ADP-MD)

Montréal - 3155, Côte de Liesse -

Rénovation (I-ADP-MD)

Montréal - 105, McGill / 400, Place d'Youville -

Rénovation (F-ADP-MD)

Montréal - Complexe Guy Favreau -

Dalle/Membrane (F-ADP-MD)

RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

(QUÉBEC)

Hull - Garage Laurier Taché -

Rénovation (F-APP/ADP-CT)

RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

(ONTARIO)

Ottawa - Édifice M.G. Parkes - Rénovation

(F-ADP-MD)

Ottawa - Édifice commémoratif-ouest -

Rénovation (I-APP-CT)

Ottawa - Laboratoire d'étalonnage - Rénovation

(F-ADP-MD)

Ottawa - Édifice Sir John Carling -

Rénovation/addition (I-APP-CT)

Ottawa - Édifice Panel - Réhabilitation

des murs (F-ADP-MD)

Ottawa - Édifice RC - Acquisition et

renovation (F-ADP-MD)

11,6

8,7

2,9

0,1

...

...

10,0

7,3

2,7

...

...

...

53,3

1,8

2,0

12,9

19,6

17,1

9,8

6,7

3,1

...

...

...

47,7

3,1

3,6

19,6

21,4

...

19,0

13,9

5,1

...

...

...

39,9

1,5

22,9

10,2

5,2

...

8,9

2,4

2,6

2,5

1,5

...

3,9

3,7

0,2

...

...

...

21,3

2,4

10,6

6,2

1,1

1,1

2,7

1,5

1,2

...

...

...

71,8

25,1

19,0

16,3

8,6

2,8

1,5

0,5

1,0

...

...

...

7,1

7,0

0,1

...

...

...

2,8

0,3

2,4

0,1

...

...

2,2

0,4

1,8

...

...

...

Tableau 4 : Équivalents temps plein (ETP) prévus par programme et secteur d'activité

(ETP)	PROGRAMME	Secteur d'activité
Prévision	1998-1999	1999-2000
Prévu	2000-2001	2001-2002

SERVICES GOUVERNEMENTAUX			
Services immobiliers	2 974	2 949	2 949
Service des approvisionnements	1 730	1 725	1 716
Receveur général	705	684	676
Rémunération de la fonction publique	761	805	766
GI/IT - Services communs	269	269	269
Conseils et Vérification Canada	331	357	357
Bureau de la traduction	1 154	1 246	1 242
Services de coordination des communications	151	148	148
Soutien opérationnel	2 911	2 759	2 759
Total du Programme	10 986	10 942	10 882

SOCIÉTÉS D'ÉTAT			
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	...	...	...
Queens Quay West Land Corporation	...	...	...
Total du Programme	...	...	...
TOTAL DU MINISTÈRE	10 986	10 942	10 882

Tableau 5 : Détails des besoins en ETP

(ETP)	Prévision	Prévu	Prévu
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Echelle de salaires (\$)			
< 30,000	2 732	2 721	2 709
30,000 - 40,000	2 791	2 779	2 767
40,000 - 50,000	2 297	2 288	2 277
50,000 - 60,000	1 684	1 678	1 670
60,000 - 70,000	971	967	962
70,000 - 80,000	393	392	390
> 80,000	118	117	116
Total	10 986	10 942	10 882

Tableau 6 : Dépenses en capital par programme et secteur d'activité

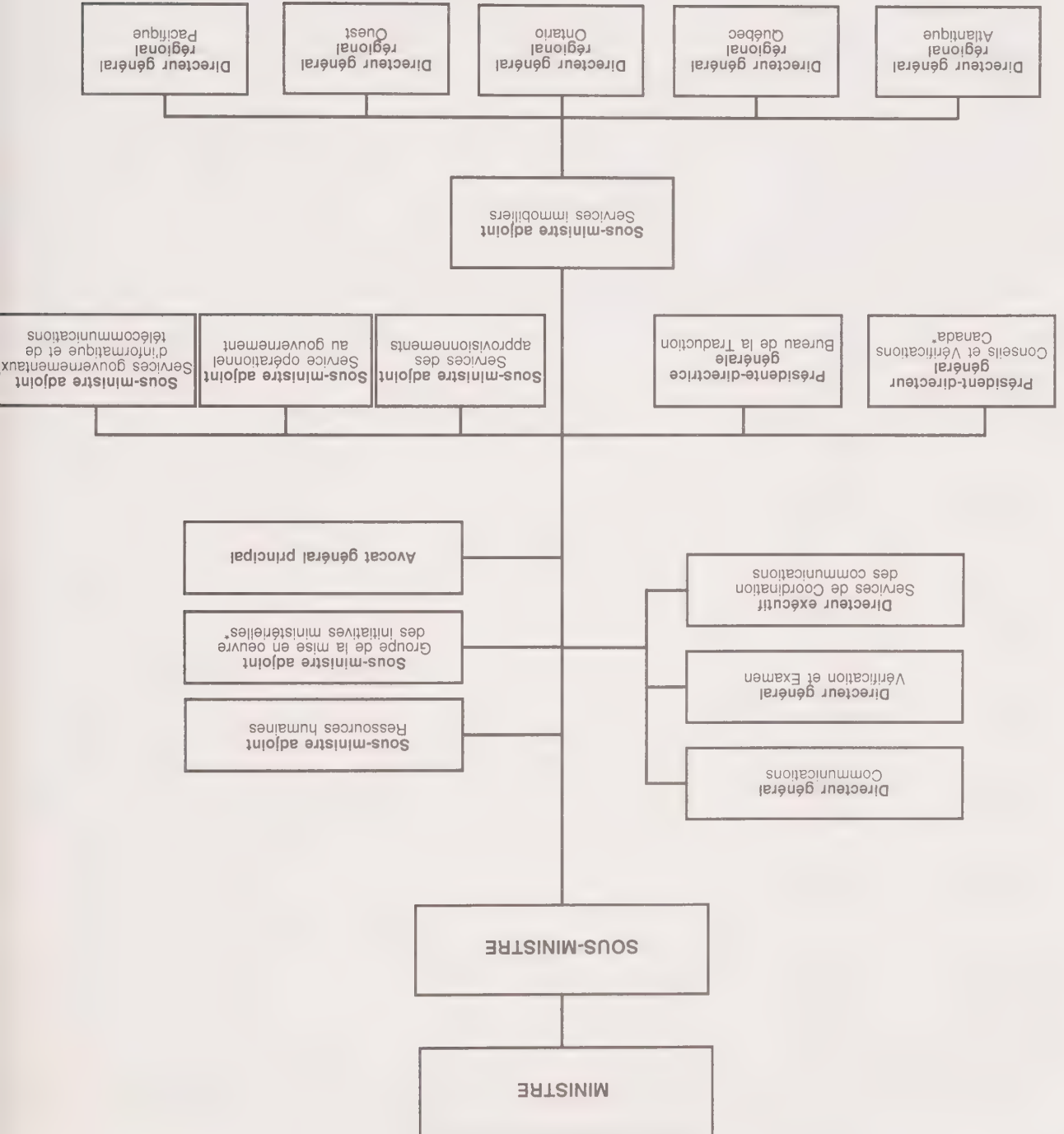
(en millions de dollars)	Prévision	Dépenses	Dépenses
des dépenses	1998-1999	1999-2000	2000-2001
Secteur d'activité	2001-2002	2001-2002	2001-2002
PROGRAMME			
Services immobiliers	292,3	380,8	355,6
Total du Programme / Secteur d'activité	292,3	380,8	355,6

Tableau 3 : Responsabilité à l'égard des dépenses prévues par programme et secteur d'activité pour 1999-2000

(en millions de dollars)		DIRECTION GÉNÉRALE												
PROGRAMME		Bureau du Ministre et du Sous-ministre	Services gouvernementaux de télécommunications et d'information	Service opérationnel au gouvernement	Services gouvernementaux de télécommunications et d'information	Conseils et Vérification Canada	Groupe de la mise en oeuvre des initiatives ministérielles	Bureau de la traduction	Res-sources humaines	Vérification et Examen	Service de communications et des communautés	Services juridiques	Total	
SERVICES GOUVERNEMENTAUX														
Services immobiliers	...	1 387,0	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	1 387,0	
Service des approvisionnements	...	...	104,9	...	...	...	...	...	...	...	...	...	104,9	
Receveur général	...	...	...	98,3	...	...	...	...	...	...	...	...	98,3	
Rémunération de la fonction publique	...	...	...	52,0	...	...	...	...	...	...	...	...	52,0	
GI/II - Services communs	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
Conseils et Vérification Canada	...	...	...	...	...	(1,1)	...	...	...	...	...	...	(1,1)	
Bureau de la traduction	...	...	...	...	...	...	...	44,0	...	...	...	...	44,0	
Services de coordination des communications	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
Soutien opérationnel	5,5	17,3	0,2	32,7	124,0	...	2,1	...	13,4	6,6	4,6	...	207,4	
Sous-total Services gouvernementaux	5,5	1 404,2	105,1	182,9	124,0	(1,1)	2,1	44,0	13,4	6,6	4,6	59,6	1,1 1 951,9	
SOCIÉTÉS D'ÉTAT														
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	...	...	...	...	...	...	7,8	...	...	...	...	...	7,8	
Queens Quay West Land Corporation	...	...	...	...	...	...	3,0	...	...	...	...	...	3,0	
Sous-total Sociétés d'État	...	...	...	...	...	...	10,8	...	...	...	...	...	10,8	
TOTAL DU MINISTÈRE	5,5	1 404,2	105,1	182,9	124,0	(1,1)	12,9	44,0	13,4	6,6	4,6	59,6	1,1 1 962,7	

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

Tableau 2 : Organigramme



\* Postes occupés par le même titulaire.

## Section IV : Renseignements supplémentaires

### A. Tableaux du sommaire financier

Tableau 1 : Autorisations de dépenser - Résumé du Ministère, Partie II du Budget des dépenses

Budget principal des dépenses	Budget principal des dépenses	Credit (en milliers de dollars)
1998-1999	1999-2000	

#### Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux

1	Dépenses de fonctionnement	1 520 010	1 415 798
5	Dépenses en capital	314 672	269 432
(L)	Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux	49	49
(L)	- Traitement et allocation pour automobile	55 059	56 213
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	..	..
(L)	Subventions aux municipalités et autres autorités taxatrices	..	2 061
(L)	Fonds renouvelable des Services immobiliers	(18 460)	(20 873)
(L)	Fonds renouvelable des services facultatifs	563	569
(L)	Fonds renouvelable des Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique	..	388
(L)	Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada	(1 100)	(1 100)
(L)	Fonds renouvelable du Bureau de la traduction	6 350	9 188
—	Poste non requis	..	45 900
—	Paiement de subvention pour l'ouvrage de franchissement du détroit de Northumberland	1 877 143	1 777 625
<i>Programme des sociétés d'Etat</i>			
10	Paiements à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	7 756	13 600
15	Paiements à la Queens Quay West Land Corporation	3 045	4 500
<i>Total du Programme</i>			
		10 801	18 100
		1 887 944	1 795 725
<i>Total du Ministère</i>			

### Conciliation du Budget principal des dépenses aux Dépenses prévues / Prévion des dépenses

(en milliers de dollars)

1999-2000	1998-1999	Budget principal des dépenses
1 887 944	1 795 725	<i>Programme des services gouvernementaux</i>
<i>Evaluation fiscale de l'Ontario</i>		
..	..	Initiatives pour l'an 2000
..	..	Report de fonds
..	..	Projets d'immobilisations
66 100	22 889	Négociation collective et demande de financement pour PDA/PERA/RDE
..	45 900	Aggrandissement du aux changements des programmes des clients
8 705	15 783	Autres postes approuvés
74 805	191 160	<i>Total du Programme</i>
<i>Programme des sociétés d'Etat</i>		
..	597	Société du Vieux-Port de Montréal Inc.
1 962 749	1 987 482	<i>Total - Dépenses prévues / Prévion des dépenses</i>







Résultats escomptés :	Initiatives :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Créer et administrer des centres de ressources pour la préparation à l'an 2000 des systèmes intégrés et élargir les services d'information de manière à faciliter la recherche et le partage de renseignements critiques sur le matériel de laboratoire et les immeubles par un vaste groupe d'utilisateurs, y compris les gouvernements provinciaux</li> </ul>

<p>Initiatives :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Statut de membre à part entière du Comité directeur interministériel des communications pour l'an 2000 et du Groupe de travail interministériel sur les communications</li> <li>■ Statut de membre du Groupe de travail des sous-ministres adjoints (SMA) sur l'an 2000</li> </ul>
<p>Résultats escomptés :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fournir des renseignements opportuns et exacts sur les initiatives de préparation à l'an 2000 :</li> <li>■ Assurer la mise à jour du site Web du Bureau des achats pour l'an 2000 de manière à fournir aux clients des renseignements sur les possibilités d'achat pour les systèmes, le matériel et les logiciels essentiels et non essentiels à la mission du Ministère et du gouvernement</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Échange opportun de renseignements sur le défi de l'an 2000 afin d'aider le gouvernement du Canada à résoudre les problèmes de conversion à l'an 2000 à l'échelle de l'administration fédérale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Assurer la mise à jour du site Web du Bureau des achats pour l'an 2000 de manière à fournir aux clients des renseignements sur les possibilités d'achat pour les systèmes, le matériel et les logiciels essentiels et non essentiels à la mission du Ministère et du gouvernement</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'achat de services professionnels de GI/TI est facilité pour les ministères, afin d'assurer la conformité des systèmes gouvernementaux aux normes de l'an 2000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tenir à jour des renseignements opportuns et exacts sur les initiatives de préparation à l'an 2000 :</li> <li>■ Pour le compte du gouvernement du Canada, coordonner les communications et la liaison avec le secteur de l'information et partager l'information avec les parties intéressées. TPSCG assurera la liaison avec les fournisseurs et tiendra un répertoire d'informations à jour sur la conformité aux normes de l'an 2000 des produits des fournisseurs. Le Service d'information sur les fournisseurs offre notamment des renseignements sur le matériel, les logiciels, les systèmes intégrés ainsi que sur le matériel et les services de télécommunications. TPSCG intégrera à la banque de données les renseignements dont dispose le Ministère au sujet des listes de fournisseurs et de la conformité des produits</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Détermination de la conformité aux normes de l'an 2000 des systèmes intégrés dans les immeubles loués par l'État ou appartenant à celui-ci</li> <li>• Les plans d'urgence et les plans de reprise des activités ont été dressés là où il le fallait</li> <li>• L'état de préparation des fournisseurs de services publics a été établi, et on a déterminé les répercussions possibles de leur degré de préparation à l'an 2000 sur les installations fédérales</li> <li>• Les informations critiques et les meilleures pratiques en matière de conformité à l'an 2000 des systèmes intégrés et les solutions aux problèmes connexes sont diffusées et accessibles aux divers paliers de gouvernement</li> <li>• Les activités d'essai et de correction des ministères visant à rendre leurs immeubles et installations conformes aux normes de l'an 2000 sont facilitées</li> </ul>	<p>Étudier et résoudre les divers problèmes liés aux systèmes intégrés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Effectuer l'examen au cas par cas des systèmes intégrés de tous les immeubles appartenant à l'État, de concert avec Protection civile Canada, et élaborer les plans d'urgence et les plans de reprise des activités qui s'imposent</li> <li>■ Contrôler la préparation à l'an 2000 des bâtiments loués par le gouvernement</li> <li>■ Communiquer avec les entreprises de services publics au Canada (par exemple, celles qui fournissent des services d'électricité, de gaz, de mazout, de traitement d'eaux usées et d'égouts) pour déterminer leur degré de préparation à l'an 2000 et les répercussions possibles sur les installations fédérales, et entretenir des rapports avec des organisations internationales pour partager des renseignements relatifs aux systèmes intégrés</li> </ul>

Initiatives de préparation à l'an 2000

Le tableau suivant décrit les initiatives de préparation à l'an 2000 prises par TPSCG ainsi que les résultats escomptés au cours de la période de planification de 1999.

Initiatives :	Résultats escomptés :
<p>Plan directeur de mise en oeuvre du projet de l'an 2000 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convertir, mettre à l'essai et certifier les systèmes de TPSCG essentiels à la mission de l'administration fédérale (SEMAF) ainsi que les systèmes de première priorité de TPSCG et élaborer des plans d'urgence et plans d'atténuation des risques</li> <li>Veiller à ce que les ordinateurs de bureau de TPSCG soient prêts pour l'an 2000 par le truchement de l'initiative de Renouvellement de l'infrastructure de bureau qui vise à améliorer les systèmes d'exploitation en réseau, le câblage, les applications d'ensemble et les instruments de bureautique</li> <li>Veiller à ce que l'environnement informatique de TPSCG soit conforme aux normes de l'an 2000</li> <li>Veiller à ce que l'infrastructure stratégique de GI/TI gérée ou fournie par TPSCG pour le compte de ministères soit prête pour l'an 2000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certification de conformité à l'an 2000 des applications de première priorité de TPSCG</li> <li>Plans d'urgence et plans d'atténuation des risques établis pour les systèmes essentiels à la mission de TPSCG et à ses systèmes de première priorité</li> <li>Le parc d'ordinateurs de bureau est prêt pour l'an 2000</li> <li>Les systèmes, sous-systèmes et interfaces informatiques sont prêts pour l'an 2000</li> <li>Les services destinés à l'infrastructure stratégique de GI/TI pour le gouvernement sont conformes aux normes de l'an 2000, notamment les services ou fonctions liés aux centres de données, aux télécommunications, au commerce électronique, à la transmission par satellite et à la gestion de larges de bandes et de réseaux</li> </ul>
<p>Participation active à la structure de régie pour l'an 2000 du Conseil du Trésor :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présidence, sous-comité des télécommunications du Groupe de travail interministériel sur l'an 2000</li> <li>Présidence, sous-comité des systèmes intégrés du Groupe de travail interministériel sur l'an 2000</li> <li>Statut de membre à part entière du sous-comité des interfaces du Groupe de travail interministériel sur l'an 2000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rôle de chef de file dans le règlement des problèmes de conversion à l'an 2000 en ce qui touche les services de télécommunications du gouvernement du Canada, et pour faire en sorte que les intervenants du secteur des télécommunications soient sensibilisés aux intérêts du gouvernement</li> <li>Rôle de chef de file dans le règlement des problèmes de conversion à l'an 2000 liés aux systèmes intégrés dans les installations gouvernementales</li> <li>Contribution au règlement des problèmes de conversion à l'an 2000 de l'administration fédérale</li> </ul>

Objectifs	Résultats
<p>Aider les clients à mettre en oeuvre leurs projets d'écologisation de leurs opérations et à acheter des biens et services écologiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir, d'ici le 31 mars 2000, des mesures de base pour éveiller la sensibilisation des employés à l'égard des objectifs et des techniques en fait d'écocivisme de manière à assurer le suivi constant des progrès</li> </ul>
<p>Aider les clients à mettre en oeuvre leurs projets d'écologisation de leurs opérations et à acheter des biens et services écologiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuer d'aider les locataires de TPSCG à réaliser des améliorations au chapitre de l'efficacité énergétique et de conservation de l'eau</li> <li>• Continuer d'aider les locataires des installations de TPSCG appartenant à l'Etat à réduire le volume annuel de déchets acheminés aux sites d'enfouissement sanitaire en leur offrant, lorsqu'il est rentable de le faire, un service de détournement des déchets solides conforme aux exigences réglementaires</li> <li>• Continuer d'offrir un service d'élimination des déchets dangereux lorsque c'est viable sur le plan économique et lorsque le client le demande</li> <li>• Continuer d'aider les clients de TPSCG à éliminer de façon économique leurs systèmes fonctionnant au halon</li> <li>• Inclure des clauses relatives à la prévention de la pollution dans tous les contrats de location de TPSCG signés après le 31 mars 2000 lorsque c'est possible et rentable de le faire</li> <li>• Augmenter le nombre d'offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour l'achat de biens et de services respectueux de l'environnement</li> <li>• Etablir et mettre à jour les normes pour suivre les toutes dernières innovations technologiques appliquées aux produits. [L'Office des normes générales du Canada (ONGC) réalise l'examen de toutes ses normes conformément aux pratiques adoptées par le Conseil canadien des normes (CCN) et l'Organisation internationale de normalisation (ISO)]</li> </ul>

Nota : Des renseignements complémentaires sur les plans et les buts de la Stratégie de développement durable du Ministère sont donnés dans le Rapport sur le rendement de la Direction générale des services immobiliers en matière de stratégie de développement durable.



Objectifs	Résultats
<p>Conservation des eaux</p> <p>Efficacité énergétique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la conformité aux futurs règlements fédéraux sur les halocarbures</li> <li>Mettre en oeuvre des projets de conservation des eaux dans les installations de TPSCG appartenant à l'Etat d'ici le 31 mars 2000 lorsqu'il est possible et rentable de le faire</li> <li>D'ici le 31 mars 2000, réaliser une étude permettant de déterminer des possibilités rentables d'avoir recours à des sources d'énergie plus efficaces et respectueuses de l'environnement dans les immeubles de TPSCG appartenant à l'Etat</li> <li>Mettre en oeuvre l'IBF et d'autres mesures en matière d'économie d'énergie dans les immeubles de TPSCG d'ici le 31 mars 2000, dans les cas où une évaluation de l'efficacité énergétique a démontré qu'il est rentable de le faire</li> <li>Continuer d'intégrer des clauses relatives au respect de l'environnement aux devis solides et des déchets dangereux</li> <li>Mettre à jour les marches à suivre relatives à l'évaluation du transfert de propriété d'ici le 31 mars 2000</li> <li>Continuer d'appuyer le télétravail et les services d'accès à distance</li> <li>Continuer de veiller à ce que les travaux de dragage de TPSCG soient conformes à l'ensemble des lois, codes et règlements applicables et qu'ils soient exécutés de manière à en réduire l'impact négatif sur l'environnement</li> <li>Déterminer et prioriser les sites contaminés et préparer des plans de mise en oeuvre d'ici le 31 mars 2000 pour les terres de TPSCG appartenant à l'Etat</li> <li>Continuer de régler les problèmes de contamination sur les terres de TPSCG appartenant à l'Etat tel que précisé dans les plans d'action et d'y exercer une surveillance</li> <li>Éliminer les systèmes fonctionnant au halon dans les installations de TPSCG appartenant à l'Etat d'ici le 31 mars 2000</li> <li>Prendre les mesures nécessaires pour que la moyenne, par installation, des infractions possibles aux règlements accuse une baisse comme le détermineront les examens internes annuels des immeubles</li> <li>Continuer de satisfaire aux exigences de la Partie IV de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPÉ) touchant le Règlement sur l'enregistrement des systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés sur les territoires domaniaux (Règlement sur les réservoirs de stockage)</li> <li>Satisfaire aux exigences de la Partie IV de la LCPÉ touchant les Directives techniques fédérales sur les réservoirs de stockage hors sol et les Directives techniques fédérales sur les réservoirs de stockage souterrains d'ici le 31 mars 2000</li> </ul>
<p>Écologiser davantage les activités quotidiennes de TPSCG par la pratique de l'écocivisme</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir un réseau national de bénévoles et des sous-réseaux locaux dans chaque direction générale et bureau régional d'ici le 31 mars 2000</li> <li>Définir des bases de référence à l'égard de la consommation de papier de TPSCG d'ici le 31 mars 2000</li> <li>Maintenir le volume de déchets annuel généré par le personnel de bureau de TPSCG et acheminé aux sites d'enfouissement sanitaire à 95 kilogrammes par équivalent temps plein (ETP) (comparativement au niveau de base de 1990 qui s'établissait à 190 kilogrammes)</li> </ul>

Objectifs	Résultats
Gestion des déchets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire passer, d'ici le 31 mars 2000, le taux de participation au dépôt direct à 66 %, en ce qui représenterait une augmentation de 2 % par rapport au niveau de 1998-1999 (64%); cette augmentation équivaldrait à 4 millions de chèques et enveloppes en moins</li> <li>• Recycler 245 048 kilogrammes de chèques et de cartes en papier d'ici le 31 mars 2000 au moyen du programme de recyclage de la Direction du contrôle du remboursement des chèques. (Cette activité perd de son ampleur en raison du taux accru de participation au dépôt direct.)</li> <li>• Faire accroître le kilométrage parcouru par les véhicules alimentés par des combustibles de remplacement</li> <li>• Poursuivre le transfert des déchets contenant des BPC aux installations de destruction autorisées, dans l'année de leur réception ou dès que possible ou faisable sur le plan économique</li> <li>• Continuer de se conformer aux exigences réglementaires relatives à l'entreposage de déchets contenant des BPC</li> <li>• D'ici le 31 mars 2000, intégrer des pratiques de détournement des déchets solides dans les travaux de construction au Système de réalisations pour tous les futurs projets de construction, de rénovation ou de démolition, le cas échéant</li> <li>• D'ici le 31 mars 2000, de concert avec l'Association canadienne de la construction, établir et faire connaître les meilleures pratiques adoptées dans le secteur de la construction à l'égard de la gestion des déchets solides</li> <li>• Continuer de se conformer aux règlements sur l'élimination des déchets dangereux</li> <li>• D'ici le 31 mars 2001, mettre en oeuvre un plan de gestion national de l'amiante, établi par le Ministère, pour tous les immeubles de TPSCG appartenant à l'Etat qui renferment de l'amiante</li> <li>• Etablir une stratégie rentable d'ici le 31 mars 2000 pour réduire le potentiel d'appauvrissement de la couche d'ozone et de réchauffement de la planète que représente des dispositifs de refroidissement des immeubles de TPSCG appartenant à l'Etat</li> <li>• Maintenir à 4% par an les pertes de fluides frigorigènes émanant des dispositifs de refroidissement des immeubles de TPSCG appartenant à l'Etat</li> <li>• Etablir une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour assurer un service d'intervention en cas de déversement aux immeubles de TPSCG appartenant à l'Etat d'ici le 31 mars 2000</li> <li>• Poursuivre l'élimination de l'équipement renfermant des BPC dans les immeubles de TPSCG appartenant à l'Etat et ce, au fur et à mesure que le cycle de vie de l'équipement touche à sa fin ou que des améliorations au titre de l'Initiative des bâtiments fédéraux (IBF) sont complétées</li> <li>• Etablir des normes relatives aux plans intégrés de lutte antiparasitaire dans les installations de TPSCG appartenant à l'Etat et mettre ces plans en oeuvre d'ici le 31 mars 2001</li> <li>• Continuer de se conformer aux règlements sur les rejets d'effluents, dont les arrêtés municipaux</li> <li>• Etablir un protocole pour le recours à des solutions de rechange économiques en ce qui touche l'utilisation de matières dangereuses et de processus qui génèrent des déchets dangereux d'ici le 31 mars 2000</li> </ul>



C. Rapports consolidés

Développement durable

TPSGC a réalisé des progrès constants en fait d'élaboration et de mise en oeuvre d'une foule d'initiatives de développement durable depuis que le ministre a déposé la Stratégie de développement durable du Ministère au Parlement en avril 1997. Le tableau qui suit indique les principaux projets de TPSGC en matière de développement durable de même que les résultats précis qui sont attendus au cours de la période de planification.

Objectifs	Résultats
Intégrer un Système de gestion de l'environnement (SGE) complet au cadre de gestion global de TPSGC et faire en sorte que le rendement optimal en matière d'environnement soit atteint et soutenu conformément aux objectifs établis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compléter et mettre en oeuvre un SGE conforme à la norme ISO 14004 d'ici le 31 mars 2000</li><li>• Compléter et mettre en oeuvre un SGE conforme à la norme ISO 14004 pour chaque direction générale et organisme de service spécial de TPSGC d'ici le 31 mars 2000</li><li>• Assurer la mise en oeuvre du SGE dans chaque installation de TPSGC qui appartient à l'Etat d'ici le 31 mars 2001</li><li>• Poursuivre l'évaluation de tous les projets proposés pour déterminer s'ils sont conformes à la définition donnée dans la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCBE)</li><li>• Continuer de se conformer à la LCBE à l'égard de toute activité proposée qui est considérée comme un projet au sens défini dans la définition de la Loi</li></ul>
Écologiser les opérations de TPSGC à l'aide d'une approche préventive en matière de pollution pour répondre aux exigences énoncées dans les lois et politiques en matière d'environnement, voire les dépasser	<ul style="list-style-type: none"><li>• S'assurer que tous les responsables des achats ont la formation nécessaire à propos de l'achat de biens et de services respectueux de l'environnement pour TPSGC</li><li>• Passer un marché pour l'élaboration et la mise en oeuvre d'un service d'information environnementale d'ici le 31 mars 2000</li><li>• Accroître le nombre de devis descriptifs renfermant des critères d'écologisation</li><li>• Augmenter la valeur monétaire des achats de biens et de services écologiques pour TPSGC</li><li>• Diminuer le kilométrage annuel effectué par les véhicules en faisant passer le parc automobile de 300 à 275 unités en mars 2000 ou en baissant le kilométrage moyen parcouru par les véhicules</li><li>• Augmenter la proportion de véhicules alimentés par des combustibles de remplacement</li><li>• Faire accroître le kilométrage parcouru par les véhicules alimentés par des combustibles de remplacement</li></ul>
Gestion du matériel	
Gestion du parc automobile	

## Programme des sociétés d'État

### Plan de dépenses

(en millions de dollars)	Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
--------------------------	--	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

### Credits

Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	14,2	7,8	0,4	0,1
Queens Quay West Land Corporation	4,5	3,0	3,0	...
Total - Sociétés d'État	18,7	10,8	3,4	0,1

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

## Société du Vieux-Port de Montréal Inc.

### Objectif

Aménager et entretenir les terrains du Vieux-Port de Montréal en mettant en place l'infrastructure, l'équipement et les services nécessaires.

### Description

Les paiements émis fournissent à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. les fonds dont elle a besoin pour aménager et entretenir le site du Vieux-Port de Montréal.

## Queens Quay West Land Corporation

### Objectif

Fonctionner comme une entreprise de gestion immobilière et d'aliénation en ce qui concerne le site Harbournfront à Toronto.

### Description

Les paiements émis permettent de respecter les engagements pris dans le cadre des accords de transfert avec la ville de Toronto, certains promoteurs et les autres parties intéressées afin de fournir une subvention d'exploitation au Harbournfront Centre.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les activités des sociétés d'État de TPSSGC, consulter le rapport annuel de 1998 du président du Conseil du Trésor intitulé *Rapport annuel 1998 - Les sociétés d'État et autres sociétés* dans lesquelles le Canada détient des intérêts.

- modernes de la fonction de contrôleur dans les opérations de TPSCG et pour faire rapport de l'état d'avancement des activités à cet égard.
- ◆ **Gestion des ressources humaines** — Dans le cadre de cette activité, on mettra l'accent sur le perfectionnement d'un effectif souple et réceptif, à savoir :
- mettre en oeuvre une stratégie intégrée de gestion des ressources humaines qui est axée sur l'emploi continu ainsi que sur l'acquisition et le perfectionnement de certaines compétences;
  - développer une philosophie de gestion qui soit d'avantage axée sur le soutien des employés;
  - promouvoir l'établissement d'une organisation apprenante au sein de TPSCG.

### **Contexte opérationnel du Soutien opérationnel**

de la sécurité, du règlement des différends contractuels, de la politique et de la planification ministérielle, de la fonction de secrétaire général et des services juridiques.

Les principaux facteurs qui exerceront une incidence sur ce secteur d'activité comprennent les possibilités offertes par les nouvelles technologies, la nécessité d'offrir aux clients des services souples et adaptés à leurs besoins et la nécessité de renouveler les ressources humaines. La principale préoccupation d'ordre technologique pendant la période visée consistera à rendre tous les systèmes ministériels conformes aux normes de l'an 2000.

Dans le secteur du service à la clientèle, il faudra faire une plus large place à la prestation de services souples et adaptés aux besoins. La plus grande complexité de la prestation de services exigera une réaction souple de la part des services auxiliaires. Le recours accru aux autres formes de prestation de services, au sein du gouvernement, a engendré un milieu plus concurrentiel et plus axé sur le service à la clientèle.

Comme le milieu du travail évolue de plus en plus rapidement, il faut perfectionner et renouveler sans cesse nos ressources humaines. La mise en oeuvre d'une bonne stratégie d'apprentissage et de perfectionnement assurera l'avenir du Ministère, que ce soit par la prestation des services ou par sa capacité d'attirer des ressources essentielles et de les garder.

### **Stratégies et activités clés**

Le secteur d'activité du Soutien opérationnel a élaboré les mesures stratégiques suivantes pour relever les défis environnementaux auxquels il fait face :

◆ **Opérations ministérielles et G/IT** — Cette gamme de services veillera à ce que les systèmes financiers du Ministère soient conformes aux normes de l'an 2000, et ce, en temps opportun. Elle permettra à TPSSGC de se positionner comme un «utilisateur modèle» de la technologie de l'information au sein du gouvernement, en lui fournissant des services de soutien en G/IT permettant ainsi à TPSSGC d'assumer des fonctions administratives essentielles telles que la fonction de Receveur général du Canada, les services de rémunération, les services immobiliers et l'achat de biens et de services, au nom du gouvernement du Canada.

◆ **Gestion ministérielle** — Cette gamme de services préparera et coordonnera les réponses appropriées aux questions horizontales à l'échelle du gouvernement, telles que le développement durable et l'intégration des principes modernes de la fonction de contrôleur dans les opérations ministérielles. Elle établira un cadre pour gérer et intégrer les principes

## Soutien opérationnel

Plan de dépenses

(en millions de dollars)	Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
--------------------------	--	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Crédit

Gestion de l'information / Technologie de l'information -

Opérations ministérielles

Dépenses brutes	149,7	151,5	149,2	149,1
Moins : Recettes à valoir sur le crédit	23,0	27,7	27,7	27,7
Dépenses nettes	126,7	123,8	121,6	121,4
Dépenses ministérielles	223,5	126,6	127,7	118,4
Moins : Recettes à valoir sur le crédit	48,9	43,1	43,1	43,1
Dépenses nettes	174,7	83,6	84,6	75,3
Total - Soutien opérationnel	301,3	207,4	206,1	196,7

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

### Objectif

Fournir l'infrastructure ministérielle et les services de soutien qui permettront au ministre, au sous-ministre et aux secteurs d'activité de TPSCG de s'acquitter de leurs responsabilités. À cette fin, pourvoir aux besoins en gestion de l'information, en gestion de la technologie, en ressources financières, administratives et humaines, ainsi qu'aux autres besoins en services nécessaires pour appuyer l'atteinte des objectifs en matière de stratégies et de programmes du Ministère, de manière rentable et efficace.

### Description

Le Soutien opérationnel comprend deux gammes de services : la Gestion de l'information/Technologie de l'information (GI/TI) et les Opérations ministérielles d'une part, et la Gestion ministérielle d'autre part.

La gamme de services de GI/TI et des Opérations ministérielles fournit un soutien en matière de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI/TI) aux opérations et aux secteurs d'activité de TPSCG.

La gamme de services de la Gestion ministérielle comprend le soutien aux cabinets du ministre et du sous-ministre, la prestation de services ministériels à l'échelle nationale dans les domaines des finances, des communications, de la vérification et de l'examen, des ressources humaines, de la gestion du matériel,



Pendant la période de planification, ce sera tout un défi pour les gestionnaires du gouvernement de trouver un juste équilibre entre les méthodes traditionnelles de communication et les nouvelles technologies, car le contrôle des coûts continuera d'être un facteur clé dans la prise de décisions.

### Stratégies et activités clés

Le secteur d'activité des Services de coordination des communications canalisera ses efforts sur les stratégies et les activités clés suivantes pendant la période de planification :

- ◆ contribuer aux activités de communication du gouvernement et coordonner celles-ci aux niveaux opérationnel et stratégique;
- ◆ appuyer les efforts de communication du gouvernement du Canada en élaborant des liens horizontaux entre les activités de communication des ministères et en faisant leur promotion;
- ◆ maintenir les mécanismes d'accès public à l'information tels que les activités d'édition, notamment *la Gazette du Canada*, Info-Canada, le site Internet principal du gouvernement du Canada et le Programme des services de dépôt, qui favorisent les communications interactives entre le gouvernement et les citoyens;

*Les Services de coordination des communications permettent un accès facile à l'information du gouvernement du Canada.*

- ◆ sensibiliser davantage la population aux services d'accès public du gouvernement par des activités comme la promotion des services d'Info-Canada et le site Internet principal du gouvernement du Canada dans les publicités du gouvernement et dans les pages bleues du bottin téléphonique;
- ◆ examiner les nouvelles options de technologie qui amélioreront les services d'accès public, tout en assurant un accès égal à tous les Canadiens et les Canadiennes à l'information du gouvernement du Canada (comme l'expansion des services du gouvernement sur Internet auxquels les personnes malvoyantes ont accès);
- ◆ fournir aux ministères fédéraux des services essentiels de coordination de projets et d'acquisition dans le domaine des communications qui sont utiles, opportuns et à valeur ajoutée, tout en assurant la prudence, la probité et la transparence pendant tout le processus;
- ◆ collaborer avec les organismes centraux en vue d'élaborer des politiques et des lignes directrices en matière de communications, afin d'appuyer les objectifs du gouvernement dans ce domaine.



Engagements des Services de coordination des communications

Le tableau suivant résume les engagements de longue haleine du nouveau secteur d'activité des Services de coordination des communications établi en 1998-1999.

Résultats attendus :	Éléments justificatifs :
<ul style="list-style-type: none"><li>■ La prestation de services de communications qui permettent un accès public facile à l'information du gouvernement du Canada et qui coordonnent et appuient les activités de communications du gouvernement du Canada et d'autres ministères et organismes fédéraux</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accès public à l'information du gouvernement grâce à Info-Canada, au site Internet principal du gouvernement du Canada, au Programme des services de dépôt et aux activités d'édition, notamment la <i>Gazette du Canada</i></li><li>• Efficacité, rapidité et valeur ajoutée de la coordination de projets et de l'acquisition de services dans le domaine des communications</li></ul>

Contexte opérationnel des Services de coordination des communications

Nous vivons à une époque où le rôle du gouvernement est en voie de redéfinition. Les institutions anciennes font l'objet d'une réforme et la fédération canadienne évolue pour relever les défis du prochain siècle. La communication avec la population canadienne, que ce soit la transmission de l'information ou l'obtention de rétroactions, joue un rôle de plus en plus grand dans le fonctionnement efficace et sans heurt du gouvernement. Nous faisons également face à des restrictions financières et à des compressions budgétaires qui continuent de toucher en profondeur les activités de communications de chaque ministère fédéral.

Le gouvernement, à l'avenir, tablera davantage sur sa capacité de communiquer avec les citoyens, de façon permanente et interactive. Les nouvelles technologies joueront un rôle important dans ces communications. Cependant, le gouvernement doit examiner dans quelle mesure le public a facilement accès aux nouvelles technologies. Les communicateurs du gouvernement continueront encore pendant un certain temps de compléter les communications électroniques par les méthodes traditionnelles, telles que les imprimés et le téléphone. Cela sera nécessaire pour que les Canadiens et les Canadiennes aient le même accès à l'information du gouvernement ainsi qu'aux services qu'ils veulent et dont ils ont besoin.

# Services de coordination des communications

## Plan de dépenses

(en millions de dollars)	Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
--------------------------	--	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

## Credit

Dépenses brutes	60,5	59,0	18,7	18,7
Moins : Recettes à valoir sur le crédit	...	0,1	0,1	0,1
Dépenses nettes	60,5	58,9	18,5	18,5

## Fonds renouvelable des Services de coordination des communications

Dépenses brutes	62,4	33,9	33,9	33,9
Moins : Recettes	61,7	33,2	33,2	33,2
Ressources nettes utilisées (fournies)	0,7	0,7	0,7	0,7

Total - Services de coordination des communications	61,1	59,6	19,2	19,2
---	------	------	------	------

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

## Objectif

Contribuer à l'atteinte des objectifs du gouvernement fédéral en matière de communications en harmonisant la diffusion de l'information gouvernementale aux Canadiens et aux Canadiennes et fournir aux ministères clients des services efficaces de soutien et de coordination des communications.

## Description

Le secteur d'activité des Services de coordination des communications offre les services suivants : coordination de la publicité et de la recherche sur l'opinion publique; services d'acquisition à valeur ajoutée dans le domaine des communications; gestion des publications; administration des droits d'auteur de la Couronne; publication de la *Gazette du Canada*; Programme des services de dépôt (PSD); dépouillement des médias; Info-Canada\*; services de centres d'appel 1-800; site Internet principal du gouvernement du Canada; Publiservice; services connexes de développement de sites Web.

Le gouvernement, à l'avenir, tablera d'avantage sur sa capacité de communiquer avec les citoyens, de façon permanente et interactive.

Il s'agit de services essentiels pour le gouvernement. Ils répondent à un besoin d'intérêt public ou constituent des services communs partagés par tous les communicateurs du gouvernement, tout en s'adressant à des ministères clients particuliers (p. ex., services d'approvisionnement). De plus, ils contribuent à l'atteinte des grands objectifs du gouvernement du Canada en matière de communications (p.ex., Info-Canada\* et le Programme des services de dépôt).

\* anciennement Référence Canada

◆ **Technologie de l'information** — Le Bureau continuera d'étudier l'incidence des nouvelles tendances technologiques sur ses activités afin d'améliorer son rendement administratif et opérationnel et d'établir sa présence dans l'extranet et dans Internet. Ainsi, ses produits et services seront plus accessibles.

◆ **Gains de productivité** — Le Bureau saisira toutes les occasions pour accroître la productivité interne. Il prendra des mesures pour intégrer de façon plus efficace les fonctions et services. La manipulation des données sera simplifiée grâce à l'implantation du nouveau formulaire de demande électronique; en outre, de nouveaux outils seront mis à la disposition des traducteurs du Bureau pour leur permettre d'accroître leur efficacité. Parallèlement, on mettra à l'essai un régime d'incitatif monétaire pour les traducteurs qui auront généré des revenus supérieurs à un seuil préalable.

◆ **Gestion des ressources humaines** — Le Bureau a établi un programme exhaustif en matière de ressources humaines lié à ses activités en mettant l'accent sur La Relève. Ce programme comprend des partenariats avec les universités et les associations professionnelles ayant pour objet d'offrir aux nouvelles recrues éventuelles un milieu d'apprentissage enrichissant. Le Bureau compte tirer pleinement profit des programmes existants, tels que le Programme d'enseignement coopératif et l'Expérience Canada, pour attirer de jeunes professionnels au Bureau et les conserver dans l'effectif. Le programme du Bureau a également pour objet de donner aux employés expérimentés l'occasion de se perfectionner et d'acquérir des compétences en gestion.

◆ **Régime d'incitatif monétaire** — L'employeur, c'est-à-dire le Conseil du Trésor, le groupe des traducteurs (TR), le Syndicat canadien des employés professionnels et techniques et le Bureau ont conclu une entente sur un projet pilote d'incitatif monétaire pour les employés du Bureau (TR). Ce programme d'expérimentation mis en place le 1<sup>er</sup> décembre 1998 prendra fin le 31 mars 2000. Ce nouveau système de primes sera financé à partir des économies réalisées au chapitre des marchés. Il devrait permettre d'améliorer la productivité ainsi que de recruter et de conserver des employés compétents. Le Bureau suivra de près l'incidence du projet en cours.

## Stratégies et activités clés

services tout en maintenant les normes. Les traducteurs et les interprètes chevronnés sont de plus en plus rares, alors que le vieillissement se fait sentir dans les ressources tant internes qu'externes et que la demande de services continue de croître. Compte tenu de cette réalité, le Bureau de la traduction travaille en étroite collaboration avec les universités afin de préparer les jeunes et de leur donner les compétences nécessaires pour assurer la relève. Le Bureau a l'intention de continuer à encourager d'autres établissements d'enseignement et les associations professionnelles à préparer un bassin de traducteurs et d'interprètes compétents pour répondre aux besoins futurs en matière de recrutement.

◆ Enfin, un autre facteur qui influe directement sur les opérations du Bureau est la technologie de l'information. Au Bureau, bon nombre de changements technologiques se produisent en réponse aux besoins des clients. Pour conserver sa clientèle, le Bureau doit continuer de lui offrir des produits sur le support et selon le format choisis. Le Bureau continuera également à explorer d'autres façons d'utiliser la technologie de l'information pour améliorer les services et pénétrer de nouveaux marchés.

Le secteur d'activité du Bureau de la traduction concentrera ses efforts sur les stratégies et activités clés suivantes au cours de la période de planification.

- ◆ **Présence nationale** — Le Bureau a toujours joué un rôle important en ce qui concerne la promotion de la dualité linguistique du Canada et l'appui des minorités de l'une ou l'autre langue officielle en fournissant des produits et des services de terminologie et de normalisation, et il continuera à le faire. De plus, il continuera de collaborer avec l'Office de la langue française du Québec dans les domaines de la terminologie et de la normalisation. Le bassin de compétences du Bureau de la traduction demeure un atout important pour le gouvernement fédéral, car il lui permet de respecter ses engagements en vertu de la Politique sur les langues officielles. La collaboration avec le commissaire aux langues officielles et le Conseil du Trésor sur les questions de normalisation confirme le leadership du Bureau dans ce domaine.
- ◆ **Présence internationale** — La banque de terminologie, *TERMINUM*®, et la participation active aux forums internationaux sur *La francophonie* ont contribué à faire du Bureau un organisme reconnu. Le Bureau a l'intention de miser sur son image internationale et de renforcer ses liens avec la communauté internationale afin de favoriser l'échange continu d'idées et d'information.
- ◆ **Services de qualité** — Le Bureau continuera à fournir des produits et des services de traduction, d'interprétation et de terminologie et d'autres produits et services linguistiques rentables et de qualité supérieure.

*Le Bureau de la traduction fournit des produits et des services de traduction, d'interprétation et de terminologie efficaces et rentables au Parlement, aux tribunaux et aux ministères et organismes fédéraux.*



Engagements du Bureau de la traduction

Le tableau ci-après résume les engagements de longue haleine du Bureau de la traduction et indique comment le succès sera démontré et mesuré.

**Résultats attendus :** La prestation de services de traduction, d'interprétation et de terminologie permettant au Parlement et au gouvernement du Canada d'exercer leurs activités dans les deux langues officielles, ainsi que dans d'autres langues, le cas échéant.

Éléments justificatifs :		Critères de mesure du succès :	
■ Rentabilité et qualité des services de traduction et d'interprétation	• Proportion des recettes par rapport aux dépenses	• Atteinte des objectifs financiers	• Degré de satisfaction des clients
	• Niveaux de qualité des produits et services	• Changements dans la répartition de l'effectif selon les groupes d'âge au Bureau par rapport à cette répartition dans l'ensemble du gouvernement fédéral	• Satisfaction des clients à l'égard des nouveaux produits
■ Normalisation et accessibilité de la terminologie diffusée dans la fonction publique fédérale dans les deux langues officielles	• Atteinte des objectifs financiers établis dans le Plan d'entreprise du Bureau	• Pourcentage des frais généraux par rapport aux dépenses du Bureau	• Amélioration de la productivité

Contexte opérationnel du Bureau de la traduction

Les facteurs suivants influent sur le Bureau :

- ◆ La nécessité de trouver des moyens plus efficaces de fournir les services continuera de poser des défis de taille. Plus précisément, les effets de la diversification des modes de prestation de services et, dans la même foulée, du recours facultatif aux services du Bureau, continuent de se faire sentir alors que les ministères explorent d'autres sources de services de traduction.
- ◆ Un autre facteur qui aura un effet marqué sur le rendement du Bureau de la traduction est le coût de plus en plus élevé des activités. Les coûts externes ne cessent d'augmenter, alors que le Bureau ne peut faire absorber qu'une partie de ces augmentations à ses clients. Le défi, pour le Bureau, consistera à trouver des façons d'optimiser les sources de revenu actuelles tout en contrôlant les coûts internes.
- ◆ Un autre facteur qui influera sur la capacité du Bureau d'accroître son efficacité dans l'avenir est la nécessité de recruter à l'extérieur. Les données démographiques confirment le vieillissement de l'effectif du Bureau. Celui-ci doit donc embaucher de nouveaux employés s'il veut disposer d'un nombre suffisant d'employés expérimentés pour répondre à la demande de

## Bureau de la traduction

Plan de dépenses

(en millions de dollars)	Prévision des dépenses	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues
Gamme de services	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002

Credit	41,1	37,6	37,6	37,6
Dépenses brutes	41,1	37,6	37,6	37,6
Moins : Recettes à valoir sur le crédit	...	...	...	...
Dépenses nettes	41,1	37,6	37,6	37,6

Fonds renouvelable du Bureau de la traduction

Dépenses brutes	109,0	125,0	122,5	120,9
Moins : Recettes	99,8	118,7	119,1	119,5
Ressources nettes utilisées (fournies)	9,2	6,4	3,4	1,4
Total - Bureau de la traduction	50,3	44,0	41,0	39,0

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

### Objectif

Fournir des produits et des services de traduction, d'interprétation et de terminologie efficaces et rentables au Parlement, aux tribunaux et aux ministères et organismes fédéraux; fournir ces produits et services sur demande aux autres administrations publiques du Canada et aux organisations internationales; en arriver à un équilibre entre les coûts de fonctionnement du Bureau de la traduction d'une part, et les sommes provenant des crédits et des recettes générées par ces produits et services d'autre part.

### Description

Le Bureau de la traduction est devenu un organisme de service spécial en avril 1995. Les services de traduction (dans les deux langues officielles et dans plus de 100 autres langues) offerts aux autres ministères et organismes fédéraux sont facultatifs et fournis selon le principe du recouvrement des coûts. Le Bureau reçoit des crédits pour assurer des services d'interprétation et de traduction au Parlement et fournir à d'autres ministères et organismes fédéraux des services de terminologie et certains services d'interprétation de conférence. Il continue aussi d'uniformiser la terminologie utilisée au sein de la fonction publique fédérale.

Le Bureau joue un rôle important en ce qui concerne la promotion de la dualité linguistique du Canada et l'appui des minorités de l'une ou l'autre langue officielle.



gouvernement. Il fera des sondages auprès des clients afin de vérifier la qualité des produits et des services qu'il offre et utilisera les résultats de ces sondages pour améliorer tous les aspects du service à la clientèle.

CVC veillera plus particulièrement à ce qui suit :

- améliorer le processus suivi pour recueillir les commentaires des clients sur le rendement de CVC, les évaluer et en rendre compte;
- faire le suivi des dossiers relatifs au rendement avec les clients;
- revoir les modes de prestation et les services, au besoin.

◆ **Autonomie financière** — Assurer la stabilité financière est un défi

permanent pour ce secteur d'activité. CVC verra à équilibrer les dépenses au titre du fonds renouvelable et les recettes tirées de ses mandats de vérification et d'examen en cherchant à augmenter son rendement dans tous les domaines du service à la clientèle. Il a l'intention de devenir un modèle de gestion financière pour les autres organismes du gouvernement fédéral.

CVC veillera plus particulièrement à ce qui suit :

- faire fructifier les profits qu'il a réalisés au cours des trois dernières années et maintenir un excédent de fonctionnement net dans les années à venir, tout en faisant en sorte que ses taux assurent le recouvrement de tous les coûts;
- réduire au minimum les frais généraux;
- optimiser le recours à la technologie;
- poursuivre le programme de recouvrement des coûts pour *Optimum* : la

*revue de gestion du secteur public.*

◆ **Gestion des ressources humaines** — CVC établira un organisme mieux

adapté et plus souple en investissant dans la technologie de l'information, la formation et le perfectionnement, conformément à ses objectifs d'affaires. Il élaborera des stratégies de recrutement et de maintien de l'effectif et mettra en oeuvre les mesures prévues dans le cadre de La Relève. CVC a l'intention de promouvoir et de mettre en oeuvre des initiatives de gestion des ressources humaines qui permettront aux employés de contribuer le plus possible à relever les défis présentés par La Relève ainsi qu'à atteindre les objectifs d'affaires de CVC.

CVC veillera plus particulièrement à ce qui suit :

- établir des critères de rendement pour mesurer son état de «santé organisationnelle»;
- continuer à évaluer et à assurer le perfectionnement des employés;
- faire des investissements stratégiques dans la technologie de l'information et dans la formation.

## Stratégies et activités clés

- ◆ contribuer à la mise en oeuvre de :
  - la Stratégie d'information financière;
  - la conformité des systèmes aux normes de l'an 2000;
  - la réduction du fardeau administratif en ce qui concerne les opérations et la prestation des services

Pour appuyer ces engagements, le secteur d'activité de CVC se concentrera sur les stratégies et activités clés suivantes durant la période de planification.

- ◆ **Contribution à la gestion du secteur public** — CVC poursuivra ses efforts afin d'être le fournisseur par excellence du gouvernement fédéral dans le domaine des services de consultation et de vérification. Ses compétences dans le domaine des services et du secteur public seront toujours pertinentes et en demande à court terme, étant donné qu'on est en train de revitaliser la fonction publique dont la taille a été réduite, de repenser et d'améliorer la prestation des services et l'exécution des programmes, de mettre en oeuvre de nouveaux concepts de gestion et de planification ainsi que de nouvelles initiatives en matière de recouvrement des coûts. CVC contribue à assurer une gestion plus efficace du secteur public, particulièrement en offrant aux clients des services abordables, novateurs et adaptés à leurs besoins. De plus, il réalise des travaux de recherche et de développement en matière de gestion et d'administration du secteur public, crée des outils et des méthodes de conception de nouveaux produits et services qui contribuent au transfert de ses connaissances et de ses compétences aux clients et au secteur privé, par l'entremise de partenariats et de contrats établis avec des petites entreprises.

*CVC poursuivra ses efforts afin d'être le fournisseur par excellence du gouvernement fédéral dans le domaine des services de consultation et de vérification.*

CVC veillera plus particulièrement à ce qui suit :

- jouer le rôle de chef de file en faisant évoluer la gestion et les opérations du secteur public, tant dans le cadre de ses services à la clientèle qu'à titre de centre d'expertise;
- faire en sorte que ses services soient continuellement adaptés aux besoins des ministères, des sociétés et des organismes fédéraux;
- perfectionner, transférer et partager ses connaissances par des publications, des conférences et des mandats de consultation et de vérification.

## ◆ **Amélioration du service à la clientèle** — CVC continuera à offrir au

gouvernement des conseils et des services confidentiels de haut niveau tout en respectant les exigences des clients en matière de sécurité et le caractère confidentiel des renseignements et activités de la fonction publique. Ce secteur d'activité appuiera également la Stratégie des petites entreprises du

Engagements de Conseils et Vérification Canada

Le tableau suivant résume les engagements de longue haleine du secteur d'activité de CVC et indique comment le succès sera démontré et mesuré.

Résultats attendus : La prestation de services de consultation et de vérification permettant d'améliorer les opérations et la gestion du secteur public.

Éléments justificatifs :	Critères de mesure du succès :
■ Compétences et produits de consultation et de vérification offerts aux ministères et organismes fédéraux	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niveau d'engagement de CVC à l'égard des questions de politique gouvernementale</li><li>• Économies réalisées par les clients qui sont attribuables aux projets de CVC</li><li>• Niveau de soutien aux petites et moyennes entreprises</li><li>• Niveau de satisfaction de la clientèle de CVC</li><li>• Maintien d'un bénéfice net d'exploitation et de mouvements positifs de trésorerie</li></ul>

Contexte opérationnel de Conseils et Vérification Canada

Conseils et Vérification Canada continuera à fournir au gouvernement fédéral des services optionnels de consultation, de vérification et de gestion ainsi que des services connexes. Son contexte opérationnel, qui est défini par ses clients et par les priorités du gouvernement, est axé sur ce qui suit :

- ◆ renforcer les relations et les partenariats avec les citoyens, les autres gouvernements et d'autres secteurs de la société et en créer d'autres, tout en cherchant à faire des économies, à accroître son efficacité et à améliorer le service à la clientèle;

- ◆ assurer la gestion des ressources humaines et la responsabilisation, par exemple pour établir une main-d'oeuvre plus souple et mieux adaptée afin de pouvoir répondre aux besoins des clients, assurer une gestion axée sur les résultats, établir des conseils de gestion et y recourir;

- ◆ contribuer davantage à la gestion du gouvernement fédéral en modernisant sa fonction de contrôle et en gérant les risques;

- ◆ établir des plans de recouvrement des coûts et des mesures réglementaires en matière d'efficacité, et examiner les mécanismes relatifs aux autres modes de prestation de services;

- ◆ améliorer la gestion, les opérations et l'administration du secteur public;

- ◆ revitaliser les organismes et les systèmes de gestion du gouvernement fédéral, tout en continuant à améliorer le service à la clientèle;

# Conseils et Vérification Canada

## Plan de dépenses

(en millions de dollars)				
Prévision des dépenses	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	
Gamme de services				
Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada				
59,7	71,2	71,1	71,1	Dépenses brutes
60,8	72,3	72,2	72,2	Moins : Recettes
(1,1)	(1,1)	(1,1)	(1,1)	Ressources nettes utilisées (fournies)

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

## Objectif

Etre le chef de file, par l'entremise de ses employés et au moyen des services fournis, pour ce qui est de contribuer à une meilleure gestion du secteur public et à l'amélioration des opérations au Canada et à l'étranger, et équilibrer les coûts de fonctionnement de Conseils et Vérification Canada et les recettes attribuables aux frais de services payés par les clients.

## Description

Conseils et Vérification Canada (CVC) est un organisme de service spécial qui fournit, contre rémunération, des services optionnels de consultation et de vérification aux ministères et aux organismes fédéraux partout au Canada. Les services peuvent également être mis à la disposition des gouvernements étrangers et des organismes internationaux. CVC aide ses clients à donner un meilleur service en améliorant la gestion, les opérations et l'administration du secteur public, tout en respectant les priorités et les besoins du gouvernement. Il met l'accent sur l'excellence du service à la clientèle et le partage des compétences du secteur public. Les services de vérification et les services connexes, fournis sur demande, comprennent les éléments suivants : projets spéciaux axés sur la gestion, examens d'assurance, soutien à la vérification interne, vérification des systèmes informatiques ainsi que services de vérification des coûts, des contributions et de contrôle. Les services de consultation, également offerts sur demande, comprennent les éléments suivants : évaluation de programmes et examen opérationnel, gestion organisationnelle et gestion de programmes, gestion de projets, gestion de l'information, soutien des systèmes partagés, économie et réglementation, gestion de l'environnement, gestion de conflits et services de développement organisationnel, gestion financière, gestion innovatrice et prestation de services, et services internationaux.

CVC jouera un rôle de chef de file en faisant évoluer la gestion et les opérations du secteur public, tant dans le cadre de ses services à la clientèle qu'à titre de centre d'expertise.



- ◆ **Développement organisationnel** — Le secteur d'activité s'assurera qu'il possède les compétences techniques et de gestion ainsi que le cadre de travail nécessaires pour la modernisation de l'exécution des programmes gouvernementaux. Les stratégies consistent à établir un modèle de gestion uniforme, à élaborer un nouveau programme de gestion avec les clients, à développer les compétences nécessaires pour travailler dans divers domaines et à promouvoir l'apprentissage continu, le leadership et la continuité.

- d'activité des Services communs de GI/TT, et à gérer le plan directeur intégré relatif à l'an 2000 pour les services communs et centraux offerts par TPSGC à tous les ministères et organismes fédéraux. Le secteur d'activité participera aussi aux activités de la structure de régie de l'an 2000 du Conseil du Trésor, à titre de président du sous-comité des télécommunications du Groupe de travail interministériel sur l'an 2000. De plus, le secteur d'activité collaborera aux activités d'un certain nombre de sous-comités, de groupes de travail et de comités directeurs liés à l'an 2000.
- ◆ **Gestion de la prestation de services stratégiques d'infrastructure de GI/TT** — Ces services comprennent les télécommunications, le Réseau d'entreprise du gouvernement, le traitement de messages électroniques et les centres de données. Les stratégies consistent à participer à titre de coprésident, avec le dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor, du projet de Stratégie d'infrastructure de GI/TT; à améliorer la prestation de services rentables de GI/TT au nom du gouvernement; à transformer le rôle du secteur d'activité, de la prestation directe de services à la prestation de services de courrage et de gestion à valeur ajoutée; à regrouper, à rationaliser, à optimiser et à avoir recours au secteur privé pour certains services; à collaborer avec le secteur privé en vue de réduire les coûts de services; à élaborer de nouveaux modes de prestation de services et à introduire de nouvelles technologies dans le contexte du modèle de gestion de services; à tester les activités actuelles de prestation de services pour déterminer les avantages d'autres modes de prestation de services.
- ◆ **Gestion de l'élaboration et de la fourniture de l'infrastructure de commerce électronique et de prestation de services électroniques** — Cette infrastructure appuie la politique gouvernementale visant à moderniser la façon dont le gouvernement offre les services. Les stratégies consistent à cibler les activités d'achat, du processus de règlement aux transactions de trésorerie, et à les faire passer au commerce électronique; à inciter les fournisseurs et les établissements financiers à participer aux activités de développement du commerce électronique au gouvernement; à développer et à soutenir des applications et des projets partagés de commerce électronique pour des ministères; à mettre l'accent sur des priorités comme les répertoires électroniques axés sur le client et l'infrastructure des clés publiques (ICP); à appuyer les initiatives du gouvernement relatives à la prestation de services axés sur le client; à déterminer les options de collaboration à l'intérieur du contexte législatif, politique et réglementaire qui se dessine.



des questions de financement et de régie liées à la stratégie d'infrastructure de GI/TI du gouvernement est essentielle à la réalisation d'une vision de prestation de services intégrée et axée sur la clientèle.

À titre d'agent principal de la mise en oeuvre de la stratégie d'infrastructure de GI/TI visant à appuyer l'exécution modernisée des programmes gouvernementaux, TPSCGC gère ses activités dans un environnement complexe. La déréglementation de l'industrie des télécommunications a changé le rôle traditionnel de TPSCGC en ce qui a trait à l'achat massif et à la vente de services de télécommunications. En raison de la plus grande concurrence du secteur privé dans les domaines des télécommunications et de l'informatique, TPSCGC doit se positionner de façon à établir des relations complémentaires avec le secteur privé. Si des organisations ayant recours à d'autres modes de prestation de services et certains grands ministères se retirent des activités d'élaboration et d'utilisation de la stratégie d'infrastructure de GI/TI du gouvernement du Canada, des répercussions négatives pourraient alors se faire sentir sur la capacité de cette infrastructure d'appuyer la prestation de services axés sur la clientèle, lesquels sont fournis par des ministères fédéraux en collaboration avec d'autres paliers de gouvernement.

La déréglementation, la concurrence et l'optionnalité mettent en danger la durabilité des services essentiels d'infrastructure de GI/TI. Le secteur d'activité des Services communs de GI/TI participe actuellement, avec le dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor et des ministères fédéraux, au projet de Stratégie d'infrastructure de GI/TI visant à établir une démarche durable de gestion et de fourniture de l'infrastructure de GI/TI du gouvernement fédéral. Grâce à ce projet, on prévoit définir les composantes d'une infrastructure commune nécessaires pour simplifier la prestation de services électroniques, établir comment ces composantes peuvent être mises en place et financées, et offrir la régie adéquate pour le nouvel environnement.

### Stratégies et activités clés

Le secteur d'activité des Services communs de GI/TI concentrera ses efforts sur les stratégies et activités clés suivantes au cours de la période visée.

- ◆ Mise en oeuvre du plan directeur intégré du Ministère pour vérifier la conformité aux normes de l'an 2000 — le secteur d'activité veillera à ce que les systèmes essentiels à sa mission à l'échelle du gouvernement pour les fonctions de receveur général, de gestion bancaire et trésorerie et de rémunération de la fonction publique ainsi que les applications de priorité élevée interdépendantes et l'infrastructure soient conformes aux normes de l'an 2000. Les Services communs de GI/TI travailleront en collaboration avec le secteur privé pour vérifier que les systèmes de télécommunications sont conformes aux normes de l'an 2000. Les stratégies consistent à concentrer les efforts sur l'an 2000, la principale priorité du secteur

TPSCGC veillera à ce que les systèmes essentiels à sa mission à l'échelle du gouvernement et les applications de priorité élevée interdépendantes soient conformes aux normes de l'an 2000.

Engagements des Services communs de GI/TT

Le tableau suivant résume les engagements de longue haleine du secteur d'activité des Services communs de GI/TT et indique comment le succès sera démontré et mesuré.

Résultats attendus : La prestation de services gouvernementaux efficaces de télécommunication et d'information qui offrent des solutions intégrées de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI/TT) pour permettre la prestation électronique des services gouvernementaux.	
Éléments justificatifs :	Critères de mesure de succès :
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Conformité à l'an 2000 des services centraux et communs de TPSCG et leadership en matière de résolution de problèmes pangouvernementaux liés à l'impératif de l'an 2000</li><li>■ Gestion et amélioration efficaces des services de télécommunications, d'information et de gestion des applications pour le gouvernement</li><li>■ Infrastructure et services de commerce électronique sécuritaires, fiables, accessibles, abordables et interfonctionnels pour exécuter par voie électronique les activités au sein du gouvernement et à l'extérieur, avec les entreprises et le grand public</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réalisations dans le cadre du plan directeur intégré de l'an 2000</li><li>• Économies réalisées grâce à l'infrastructure et aux services stratégiques de GI/TT ainsi que nombre de clients, diversité des clients et volumes d'affaires des composantes de l'infrastructure et des services</li><li>• Plus grande utilisation de l'infrastructure de commerce électronique</li><li>• Plus grande connectivité entre les ministères et d'autres paliers de gouvernement</li></ul>

Contexte opérationnel des Services communs de GI/TT

La conversion des systèmes pour répondre aux normes de l'an 2000 constitue toujours la plus grande priorité du gouvernement du Canada et de TPSCG. Ce problème monopolise l'attention des cadres supérieurs et des ressources liées à la GI/TT dans l'ensemble du gouvernement. En raison de la grande importance de cette priorité pour l'intégrité des activités du gouvernement et l'exécution de ses programmes, il a fallu reporter la résolution d'autres priorités et problèmes clés, comme le financement et la régie de l'infrastructure stratégique de GI/TT pour l'ensemble du gouvernement.

En plus de ses activités liées à l'an 2000, le gouvernement fédéral met clairement l'accent sur la modernisation de l'exécution des programmes pour les Canadiennes et les Canadiens. Le gouvernement demande à la fonction publique du Canada d'utiliser la technologie afin de mieux servir les citoyens et de leur donner un plus grand accès aux services gouvernementaux, en fonction de leurs conditions et de leurs besoins. Il demande aux ministères de partager et d'exploiter une infrastructure commune pour le gouvernement du Canada afin d'appuyer les programmes gouvernementaux faisant la promotion de l'engagement des citoyens, de la connectivité et de l'inclusion de tous les Canadiens grâce à la prestation de services électroniques. La GI/TT permet au gouvernement de mettre les connaissances institutionnelles de différents paliers de gouvernement au service des Canadiens et des communautés. La résolution

# Gestion de l'information / technologie de l'information (GI/TI) - Services communs

Plan de dépenses

(en millions de dollars)				
Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Gamme de services
Fonds renouvelable des Services gouvernementaux de télécommunications et d'information				
166,7	145,7	141,0	136,9	Dépenses brutes
166,3	145,7	141,0	136,9	Moins : Recettes
0,4	...	...	...	Ressources nettes utilisées (fournies)

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

## Objectif

Offrir des solutions intégrées pour la gestion de l'information et la technologie de l'information (GI-TI) afin de permettre la prestation de services gouvernementaux par voie électronique.

## Description

Le secteur d'activité des Services communs de GI/TI gère la réalisation de l'infrastructure commune de GI/TI et de commerce électronique qui permet aux ministères et aux organismes fédéraux de participer à la prestation des services électroniques. Ce secteur exerce aussi un leadership en appuyant les projets gouvernementaux visant à résoudre les problèmes fondamentaux de GI/TI, par exemple l'impératif de continuité des activités en l'an 2000. Ce secteur offre les types suivants de services communs :

- ◆ **Prestation de services électroniques** — consiste à fournir des fonctions de commerce électronique et des solutions intégrées de GI/TI pour passer de l'exécution traditionnelle des programmes à la prestation de services électroniques axés sur la clientèle;
- ◆ **Télécommunications** — consiste à fournir des services de transport de base en télécommunications permettant le transfert de l'information du gouvernement;
- ◆ **Informatique** — consiste à fournir un environnement de postes de travail et d'informaticien uniforme et interfonctionnel qui intègre les applications, l'information et les outils informatiques;
- ◆ **Gestion des applications** consiste à fournir et à intégrer des services pour les applications de soutien communes et les services pangouvernementaux.

TPSGC est l'agent principal de la mise en oeuvre de l'infrastructure de GI/TI visant à appuyer l'exécution modernisée des programmes gouvernementaux.

avec le dirigeant principal des ressources humaines. Une étroite consultation auprès des ministères clients et du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor est prévue afin de déterminer les améliorations à apporter aux systèmes et aux processus, et à en établir l'ordre de priorité.

Dans le cadre des efforts d'ouverture et de réceptivité, le Secrétariat du Conseil du Trésor et le Ministère ont également convenu des mécanismes visant à assurer une collaboration plus étroite en ce qui concerne les grands projets et la responsabilisation à l'égard des résultats par la production du Rapport annuel au Parlement du président du Conseil du Trésor. Le secteur d'activité continuera à mettre au point le Cadre de gestion du rendement élaboré en 1998 pour les produits de paye et de pension. Ces activités amélioreront la préparation des rapports sur les résultats obtenus par les services de la Rémunération. Par ailleurs, le secteur d'activité a établi un sondage semestriel sur la satisfaction des clients et il se sert des résultats pour trouver des moyens d'améliorer le service à la clientèle.

◆ **Renouvellement de la main-d'œuvre** — La capacité du secteur d'activité de fournir ses services exigera une conjugaison de ses efforts en vue d'assurer la formation appropriée et la motivation de ses employés. À cette fin, le secteur d'activité participe pleinement au Plan d'action de La Relève du Service opérationnel au gouvernement. La réussite des initiatives menées dans le cadre de La Relève sera évaluée par la mesure dans laquelle le secteur d'activité atteindra les trois objectifs clés suivants :

- Veiller à ce que tous les employés comprennent bien l'orientation générale du secteur d'activité;
- Veiller à ce que les employés soient conscients du rôle qu'ils doivent remplir pour garantir la réussite du plan global du secteur d'activité;
- Veiller à ce que les employés aient accès aux outils et à la formation nécessaires pour exercer leurs fonctions avec efficacité.



◆ Appui à la réforme de la fonction publique — Cette initiative consiste à

favoriser l'établissement d'organismes issus de la diversification des modes de prestation de services au sein du gouvernement (Agence canadienne des parcs, Agence canadienne de l'inspection des aliments et Agence canadienne des douanes et du revenu), à mettre en application l'équité salariale, les conventions collectives et la Norme générale de classification (NGC), et à mettre en oeuvre la Stratégie d'information financière (SIF), ainsi que les mesures prévues dans les budgets fédéraux et provinciaux, notamment la réforme des régimes de pension et des régimes fiscaux du Canada et du Québec.

Une autre initiative gouvernementale relevant de la gestion des ressources humaines consiste à réviser les régimes de pension de la fonction publique, de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et du ministère de la Défense nationale (MDN). En ce qui concerne le régime de pension de la fonction publique, le secteur d'activité sera chargé de gérer la transition vers les dispositions administratives du régime, y compris la création d'un régime de pension distinct. Les régimes de pension révisés toucheront les ministères, quelques sociétés d'État et les gouvernements territoriaux. La révision des régimes de pensions de la GRC et du MDN se fera également au cours de la période de planification.

◆ Améliorer le service et réduire les coûts en investissant dans la technologie — Lorsque l'infrastructure des systèmes aura été entièrement modifiée pour être conforme aux normes de l'an 2000, le Ministère remettra l'accent sur l'amélioration des services et la réduction des coûts en investissant davantage dans la technologie. L'amélioration des services sera axée sur la réduction des travaux réalisés aux bureaux régionaux et sur un contrôle accru de la charge de travail relative à la valeur de transfert dans le cadre de l'administration des pensions. L'investissement dans la technologie se fera par l'entremise de plusieurs initiatives : la mise en place du Service gouvernemental d'échange de données informatisées pour le versement de la paye, la poursuite des travaux sur l'automatisation des guides sur la rémunération, la mise à niveau des systèmes des cotisants et des pensionnés, et la conception d'un environnement d'essai intégré de la rémunération.

◆ Faire preuve d'intégrité, d'ouverture et de réceptivité — Au cours de la période de planification, le secteur d'activité aura recours à diverses méthodes pour favoriser le dialogue avec la collectivité des spécialistes en rémunération. Il consultera celle-ci au sujet des résultats obtenus pendant l'exercice précédent qui sont publiés dans son rapport annuel; il participera de concert avec les ministères, aux activités de l'Association des gestionnaires en rémunération; il collaborera, avec le personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor et les ministères, à l'exécution de projets visant à mettre en oeuvre la réforme de la fonction publique, tels que l'établissement de priorités au cours de réunions annuelles de planification

*Le secteur d'activité de la Rémunération de la fonction publique administre les processus de paie et de traitement des pensions du gouvernement.*



## Contexte opérationnel de la Rémunération de la fonction publique

Plusieurs défis inciteront les services de la Rémunération à changer leur mode de fonctionnement, notamment la réforme du secteur public, l'évolution technologique, le fait que le public jette un regard plus attentif sur les activités et que les services suscitent davantage d'attentes, ainsi que la nécessité de renouveler l'effectif. L'accroissement de l'autonomie ministérielle, la collaboration fédérale-provinciale-territoriale, les autres formes de prestation de services, la Stratégie d'information financière, les négociations collectives, l'équité en matière d'emploi et la Norme générale de classification représentent certains éléments particuliers de ces défis. Compte tenu du caractère délicat, de l'importance et de la nature même des services de la Rémunération, ce secteur d'activité ne pourra demeurer efficace que s'il continue à faire preuve d'ouverture et de réceptivité dans ses rapports avec les clients et les intervenants.

Le maintien du niveau de service des régimes de pension s'avère un défi considérable. En effet, l'évolution démographique, les initiatives ponctuelles telles que la réforme des régimes de pension par suite de la mise en oeuvre de l'équité salariale et de la Norme générale de classification, les nouveaux avantages sociaux comme la valeur de transfert et la valeur engagée, ainsi que les nouvelles mesures d'observation fiscale (facteur d'équivalence rectifié) contribuent tous à exercer une pression sur ce secteur d'activité.

## Stratégies et activités clés

Au cours de la période de planification, le secteur d'activité de la Rémunération de la fonction publique mettra l'accent sur les stratégies et activités clés suivantes :

- ◆ **Activités liées à la préparation à l'an 2000** — Ces activités comprennent la certification de conformité aux normes de l'an 2000 des systèmes de rémunération et de traitement des pensions de retraite, y compris les systèmes de soutien correspondants. Ces systèmes sont utilisés dans l'ensemble de l'administration fédérale et leur conversion efficace est un élément essentiel de la mission du gouvernement. Des plans particuliers, y compris des essais complets, ont été élaborés pour assurer la conversion de tous les systèmes à l'an 2000. Des plans d'urgence appropriés ont été dressés pour assurer la continuité des services. Des renseignements supplémentaires sur toutes les activités de TPSCG liées à la préparation à l'an 2000 figurent à la section C, Rapports consolidés.

## Rémunération de la fonction publique

Plan de dépenses

(en millions de dollars)

Gamme de services

Credit

Dépenses brutes

Moins : Recettes à valoir sur le crédit

Total - Rémunération de la fonction publique

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

### Objectif

Fournir des services communs qui soient rentables, précis et opportuns, notamment effectuer des paiements et traiter des comptes, dans le cadre de l'administration de la paie, des avantages sociaux et des régimes de pension.

### Description

La Rémunération de la fonction publique se charge d'administrer les processus de paie et de pension du gouvernement, notamment de mettre au point et d'entretenir des systèmes informatiques ainsi qu'une infrastructure nationale de bureaux de services afin de permettre aux ministères d'administrer la paie et les avantages sociaux conformément aux conventions collectives et aux politiques en matière de rémunération établies par le Conseil du Trésor et aux fins de l'administration de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPPFP). Ce secteur d'activité offre également des services spécialisés relatifs aux pensions au ministère de la Défense nationale et à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour l'administration de leurs régimes.

### Engagements de la Rémunération de la fonction publique

Le tableau suivant résume les engagements de longue haleine du secteur d'activité de la Rémunération de la fonction publique et indique comment le succès sera démontré et mesuré.

<b>Résultats attendus :</b> La prestation de services de rémunération aux ministères, aux organismes et aux fonctionnaires fédéraux.	
<b>Éléments justificatifs :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Application des dispositions des conventions collectives et des politiques du gouvernement fédéral relatives à la rémunération</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les progrès qui auront été réalisés dans le cadre des dossiers touchant l'ensemble de la fonction publique tels que la préparation à l'an 2000, la Stratégie d'information financière, les négociations collectives, la réforme des régimes de pension et l'équité salariale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rentabilité des opérations de la paie, de l'administration des régimes de pension et de l'infrastructure des systèmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les critères de mesure du rendement financier tels que le rapport entre les coûts des services offerts et le nombre de comptes traités</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Exactitude des paiements, du versement des impôts et de la perception des cotisations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La satisfaction des normes de service</li> </ul>
<b>Critères de mesure du succès :</b>	

- ◆ **Appui à la réforme de la fonction publique** — Le Receveur général appuiera l'initiative fédérale visant à améliorer la gestion financière en mettant de l'avant une nouvelle Stratégie d'information financière. Il appuiera également les ministères chargés de programmes dans l'exécution de projets fédéraux-provinciaux-territoriaux.
- ◆ **Amélioration du service par l'innovation technologique** — La stratégie du secteur d'activité du Receveur général est axée sur l'amélioration des systèmes et des processus de prestation de services en vue de la transition vers un milieu informatisé. Il joue un rôle crucial dans la mise en place du commerce électronique au gouvernement fédéral en créant une infrastructure pour le traitement des paiements et des recettes. Ce système appuiera mieux les ministères chargés de programmes dans leurs initiatives visant à améliorer les services offerts au public et à réduire les frais administratifs. L'utilisation du commerce électronique, qui permet d'améliorer les services offerts aux fournisseurs de l'État, augmentera (tout comme l'utilisation des services bancaires électroniques) afin de permettre aux ministères de répondre aux exigences de leurs programmes.
- ◆ **Ouverture, intégrité et réceptivité** — Le Receveur général continuera à chercher des moyens de rationaliser les services qu'il fournit, en améliorer la qualité, et en augmenter la diversité. Au cours de la période de planification, une des initiatives principales visant à maintenir ou à améliorer la sécurité et la constance des services, consiste à redessiner les chèques du Receveur général. Le secteur d'activité continuera à promouvoir le dépôt direct comme moyen de paiement sécurisé, fiable, pratique et rentable.
- ◆ **Renouvellement de la main-d'œuvre** — Pour réussir à bien fournir ses services, le secteur d'activité du Receveur général devra conjuguer ses efforts pour assurer la formation appropriée et la motivation de ses employés. À cette fin, il participe pleinement au Plan d'action de La Relève du Service opérationnel au gouvernement (SOG). Le succès de ces initiatives sera évalué par la mesure dans laquelle le secteur atteindra les trois objectifs clés suivants :
  - Veiller à ce que tous les employés comprennent bien l'orientation générale du secteur d'activité;
  - Veiller à ce que les employés soient conscients du rôle qu'ils doivent remplir pour garantir la réussite du plan global du secteur d'activité;
  - Veiller à ce que les employés aient accès aux outils et à la formation nécessaires pour exercer leurs fonctions avec efficacité.

En plus de la nécessité de s'adapter aux changements en raison des facteurs précités, le Receveur général doit relever d'autres défis. Dans le cadre de son rôle essentiel à la mission du gouvernement, le secteur d'activité a pour priorité d'assurer la continuité des services fournis au public, de façon directe par l'émission des paiements, et de façon indirecte en offrant, aux ministères, des services de comptabilité et de recouvrement des recettes. À cette fin, son principal défi est de veiller à être prêt à passer à l'an 2000. Ses systèmes et son infrastructure technique sont déjà conformes aux normes de l'an 2000, mais, étant donné l'importance et la complexité de son infrastructure technique, il a fallu procéder à des mises à niveau. En outre, la plupart des systèmes des ministères et des institutions financières qui sont reliés aux systèmes du Receveur général sont en voie de remplacement et de mise à niveau. Les systèmes intégrés à l'infrastructure technique de TPSCG ainsi que ceux des ministères clients et des institutions financières devront donc être soumis à des essais poussés au cours du présent exercice financier et du suivant. Ces mises à l'essai représentent une charge de travail importante pour le secteur d'activité. À court terme, le secteur d'activité devra relever un défi de taille. En effet, il devra procéder à l'essai pilote de la SIF et en préparer la mise en oeuvre. La SIF appuiera l'initiative fédérale visant à moderniser la gestion financière et les fonctions de contrôle. Elle aidera le Receveur général à améliorer l'exactitude et l'intégrité de la comptabilité publique en instaurant un modèle comptable du secteur privé qui permette la comptabilité d'exercice de toutes les opérations et la capitalisation des immobilisations, et en procédant à une réorganisation profonde de la fonction de comptabilité centrale. Le secteur d'activité s'attend à devoir répondre à des demandes considérables de la part des ministères en matière de documentation, de formation et de consultation pour les aider à se préparer à la mise en oeuvre de la SIF.

**Stratégies et activités clés**

Au cours de la période de planification, le Receveur général concentrera ses efforts sur les stratégies et les activités clés suivantes :

- ◆ **Activités liées à la préparation à l'an 2000** —TPSCG gère, pour le compte du gouvernement, plusieurs activités clés qui dépendent largement des systèmes de transmission électronique et qui appuient les fonctions clés du Receveur général. Des travaux sont en cours pour assurer la conformité, aux normes de l'an 2000, des systèmes du Receveur général essentiels à la mission du gouvernement. Des renseignements supplémentaires sur toutes les activités de TPSCG liées à la préparation à l'an 2000 figurent à la section C, Rapports consolidés.

*La priorité du Receveur général est d'assurer la continuité des services fournis au public, en veillant à être prêt à passer à l'an 2000.*

*La stratégie du secteur d'activité du Receveur général est axée sur l'amélioration des systèmes et des processus de prestation de services en vue de la transition vers un milieu informatisé.*



Engagements du Receveur général

Le tableau suivant résume les engagements de longue haleine du secteur d'activité du Receveur général et indique comment le succès sera démontré et mesuré.

Résultats attendus : Efficacité des activités du Receveur général liées au Trésor fédéral et efficacité de la tenue des Comptes du Canada.

Éléments justificatifs :		Critères de mesure du succès :	
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Sécurité des systèmes et de l'infrastructure de traitement des paiements</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mesure dans laquelle le secteur d'activité réussira à assurer, même après janvier 2000, la continuité des services essentiels à la mission du Ministère dans l'ensemble du gouvernement (sauf en cas de problèmes externes incontrôlables)</li><li>• Par les demandes de mesure dans laquelle le secteur d'activité répondra aux besoins en services des clients, tels qu'indiqués par les demandes de nouveaux services, l'acceptation des services actuels, l'avis du Vérificateur général exprimé dans son rapport annuel, les rapports de vérification interne et les évaluations des menaces et des risques</li><li>• Mesure dans laquelle les services de traitement des paiements et les autres services sont conformes aux normes établies en matière d'opportunité, de précision, d'intégrité, de sécurité et d'efficacité</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Economies réalisées au cours de l'année</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Niveau optimal du dépôt direct des paiements du gouvernement dans les comptes bancaires des bénéficiaires</li><li>■ Rentabilité de la tenue des Comptes du Canada et de la production des états financiers du gouvernement</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Mise en oeuvre de la comptabilité d'exercice de toutes les opérations et capitalisation des immobilisations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Canada et de la production des états financiers du gouvernement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mesure dans laquelle les comptes sont tenus à jour et les rapports sont produits en temps opportun, de façon précise et complète et d'une manière uniforme et comparable d'une année à l'autre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niveau de respect des principales étapes du projet concernant la Stratégie d'information financière</li></ul>

Contexte opérationnel du Receveur général

Plusieurs facteurs exerceront une pression qui incitera le Receveur général à modifier ses services pour s'adapter aux changements, notamment la réforme du secteur public, l'évolution technologique et le renouvellement de la main-d'oeuvre. Plus particulièrement, les services offerts par le Receveur général sont touchés par une nouvelle stratégie du gouvernement, la Stratégie d'information financière (SIF), et par les exigences des clients qui veulent obtenir des services plus rentables et à la fine pointe des nouvelles technologies, notamment le commerce électronique. Étant donné que ces changements se produisent très rapidement, le secteur d'activité doit collaborer étroitement avec les ministères clients et les organismes centraux. Ces changements exigent également que le secteur d'activité travaille en étroite collaboration avec les fournisseurs afin d'évaluer de quelle façon chaque nouveau service offert par ces derniers pourrait améliorer la prestation des services du Receveur général.



# Receveur général

Plan de dépenses

(en millions de dollars)		Prévision	Dépenses	Dépenses	Dépenses
Gamme de services		1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Credir					
Dépenses brutes	124,5	121,7	120,8	120,7	
Moins . Recettes à valeur sur le crédit	23,3	23,4	23,1	23,1	
Total - Receveur général	101,1	98,3	97,6	97,6	

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

## Objectif

Gérer les activités liées au Trésor fédéral, notamment émettre les paiements du Receveur général pour les principaux programmes du gouvernement, tenir les Comptes du Canada et produire les états financiers du gouvernement.

## Description

Le secteur d'activité du Receveur général comprend les fonctions suivantes : réception, transfert, garde, décaissement, rapprochement et surveillance des fonds publics pour le gouvernement du Canada. Il émet les paiements du Receveur général, rembourse et valide ces effets ainsi que les mandats d'assurance-emploi. Il tient les Comptes du Canada et fournit des rapports provisoires, prépare les Comptes publics du Canada et tient le système central de comptabilité à jour. Du fait des activités précitées, le Receveur général fournit aux ministères et organismes des services financiers facultatifs connexes.

◆ **Aliénation efficace des biens excédentaires du gouvernement**

**Fédéral** — Une étude menée en 1998 visait à évaluer la possibilité de mettre fin aux activités de la Direction de la distribution des biens de la Couronne (DDBC). Deux options ont été examinées : l'impartition au secteur privé et la privatisation de la DDBC pour en faire une entreprise viable. À partir des recommandations de l'étude, la DDBC élabore actuellement un modèle selon lequel TPSSGC conservera la responsabilité de la gestion du service tout en impartissant la majeure partie du travail d'exécution. La DDBC préparera également des plans de mise en oeuvre, de ressources humaines et de communications ainsi que des plans de projet qui détermineront les ressources requises, les coûts détaillés, les économies escomptées, les coûts de transition et le calendrier d'exécution.

l'équipement inter-réseau. Il élabore des accords d'approvisionnement visant la fourniture de systèmes non essentiels à la mission des ministères. Ces arrangements seront adjugés en avril 1999. Pour ce qui est des questions d'urgence et de sécurité nationale liées aux normes de l'an 2000, le secteur des Approvisionnements prévoit mettre sur pied une stratégie d'acquisition et entend la communiquer au ministère intéressé dans un délai de 48 heures. Le SA tiendra à jour ses ministères clients sur les outils d'acquisition susceptibles de contribuer à résoudre le problème lié à l'an 2000.

- ◆ **Le SA en tant qu'organisation apprenante** — Au cours des dernières années, les examens de programmes et les réductions budgétaires ont entraîné de nombreux changements importants pour le SA. Cette organisation doit continuer à relever le défi d'un nouveau contexte opérationnel caractérisé, entre autres choses, par des changements technologiques rapides et par la complexité de l'environnement actuel des services d'approvisionnement. Afin de relever ce défi, le personnel a appris à mieux travailler. L'initiative du SA en tant qu'organisation apprenante vise à trouver des moyens de tirer profit des compétences acquises pour les mettre au service de l'organisation tout entière.

- ◆ **Programme de formation pour les Autochtones** — TPSCG continuera de réaliser trois projets pilotes ayant pour objet d'encourager les membres des collectivités autochtones du Canada à se prévaloir d'occasions d'accroître leurs connaissances et leurs compétences dans le domaine de l'approvisionnement. Ces trois projets sont :
  - **Le projet pilote des stages pratiques** — Ce projet donne à de jeunes Autochtones et à des membres d'entreprises autochtones la possibilité de se familiariser avec divers aspects des approvisionnements par des affectations de six mois.

- **Possibilités de formation au SA et aux bureaux régionaux des approvisionnements de TPSCG** — Ce projet attribue, selon le principe du premier arrivé premier servi, de 4 à 6 places dans chaque cours du SA sur les approvisionnements à des membres d'organisations ou d'entreprises autochtones venant de n'importe où au Canada.
- **Aide temporaire à des entreprises et à des organisations autochtones** — Ce projet met des spécialistes des achats de TPSCG à la disposition d'organisations et d'entreprises autochtones, pour des périodes de une, deux ou trois semaines, pour les aider à répondre à leurs besoins en matière d'approvisionnement.

- ◆ **Gestion des risques** — Le processus des achats axés sur les avantages (AAA) vise principalement à gérer le risque inhérent aux projets complexes d'approvisionnement gouvernemental. Ce processus débute par une formation aux niveaux initial et avancé sur les AAA, qui portera sur la détermination, l'évaluation, la gestion et le contrôle des risques. Un site Web relatif aux AAA sera lancé et il comprendra la «boîte à outils» des AAA, qui fournit des exemples, des méthodes et des stratégies pratiques et concrets pour la gestion des risques dans le contexte des AAA. Le Centre d'excellence est composé d'employés qui possèdent des connaissances et des compétences approfondies ayant trait aux stratégies de gestion des achats complexes, des communications, des affaires et des risques.
- ◆ **Service électronique d'appels d'offres** — Le système MERX<sup>MC</sup>, le service électronique d'appels d'offres du gouvernement, aide l'État à faire en sorte que le processus d'approvisionnement soit ouvert et accessible et qu'il donne la meilleure valeur possible aux contribuables. L'accès universel aux projets de marché de l'État est essentiel pour assurer l'ouverture, la transparence et l'intégrité dans l'administration publique. En 1999-2000, TPSCG continuera de fournir l'assistance technique nécessaire pour accroître l'utilisation du MERX<sup>MC</sup> par des gouvernements étrangers, les gouvernements fédéral et provinciaux et les administrations municipales. On apportera des améliorations au système afin de le rendre plus efficient. Parmi celles-ci figurera la réduction du temps nécessaire à la publication des avis et des documents. Dans l'avenir, Cebra Inc., le fournisseur de ce service, améliorera la conception technique du système MERX<sup>MC</sup> et commencera à imprimer les plans de celui-ci sur demande. De plus, le SA continuera d'élaborer un processus simplifié d'inscription, dans le cadre de l'initiative Contrats Canada, pour tous les fournisseurs. Le travail débute par une base de données pilote sur les fournisseurs à laquelle auront accès tous les ministères et organismes du gouvernement et qui leur permettra de vérifier l'utilité des données. La base pilote a été mise au point en novembre 1998 et elle sera mise en service en 1999-2000 pour l'inscription des fournisseurs. Le système d'inscription de Contrats Canada sera raccorde électroniquement au MERX<sup>MC</sup> en 1999-2000 afin de permettre aux fournisseurs de s'inscrire simultanément auprès de Contrats Canada et dans le MERX<sup>MC</sup>.
- ◆ **L'an 2000** — Dans le but d'appuyer les efforts du gouvernement visant à assurer la conformité des systèmes aux normes de l'an 2000, le service des Approvisionnements a mis sur pied le bureau d'achats de l'an 2000. Cette mesure vise à faciliter le recours à l'expertise et aux ressources du secteur privé. En outre, le SA met à contribution plusieurs procédés d'acquisition, notamment des contrats-cadres avec commandes essentielles à la mission et des offres à commandes visant l'acquisition de produits tels que des micro-ordinateurs, des logiciels disponibles dans le commerce et de

*Le système MERX<sup>MC</sup>, le service électronique d'appels d'offres du gouvernement, aide l'État à faire en sorte que le processus d'approvisionnement soit ouvert et accessible et qu'il donne la meilleure valeur possible aux contribuables.*



## Contexte opérationnel du SA

Plusieurs facteurs devraient avoir des répercussions sur le secteur d'activité du Service des approvisionnements (SA) au cours de la période de planification. Une position énergétique adoptée par de nombreux fournisseurs dans le contexte de la réduction générale des dépenses gouvernementales a fait en sorte qu'ils ont davantage recours à des mécanismes comme le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCCE) et les tribunaux. Par exemple, entre 1994-1995 et 1997-1998, le nombre de plaintes devant le TCCCE a doublé. Comme tout indique que cette tendance se poursuivra, le secteur d'activité du SA devra consacrer beaucoup de ressources à répondre à ces plaintes et demandes de renseignements. La surveillance accrue à laquelle sont soumis certains marchés se reflète aussi dans d'autres secteurs des opérations, à mesure que le processus d'attribution des marchés en général fait l'objet d'un examen plus minutieux.

Le cadre politique et législatif qui régit les activités d'octroi des marchés est en évolution et fait l'objet d'une revue constante. Dans les années précédentes, des facteurs ou des pressions exercées ont forcé l'organisation à examiner et à rajuster ses priorités internes et à consacrer ses ressources surtout à des initiatives particulières, comme l'appui à l'application des accords commerciaux, la prise en charge des coûts de transition et l'évaluation du rendement des fournisseurs. La nécessité pour l'organisation de s'ajuster à ces pressions va probablement continuer de se faire sentir.

En même temps que les pressions externes augmentent, les ressources affectées aux acquisitions dans l'ensemble de l'administration fédérale diminuent et le SA devra partager son expertise en matière d'approvisionnement avec d'autres ministères qui exercent leurs propres activités d'achat. Par exemple, à mesure que les clients commenceront à mettre en oeuvre les mécanismes relatifs aux autres modes de prestation de services, le SA pourra être appelé à gérer de plus en plus régulièrement les marchés les plus compliqués et nécessitant le plus de ressources.

## Stratégies et activités clés

Le SA mettra l'accent sur les stratégies et les activités clés suivantes pendant la période de planification.

### ◆ Réforme du processus d'approvisionnement — Le SA collaborera

étroitement avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, le ministère de la Défense nationale et Industrie Canada afin de définir les rôles et les responsabilités touchant la réforme du processus d'approvisionnement. Un comité multidimensionnel de surveillance a été établi pour orienter, diriger et surveiller l'évolution de la réforme du processus d'approvisionnement et pour voir à ce que les objectifs de celle-ci soient atteints.

*Le SA doit continuer à relever le défi d'un nouveau contexte opérationnel caractérisé par des changements technologiques rapides et par la complexité de l'environnement actuel des services d'approvisionnement.*



d'articles de ménage; services de consultation en matière de transport.

L'élément Distribution des biens de la Couronne (DBC) fournit des services d'aliénation à tous les ministères et organismes fédéraux. Les méthodes d'aliénation des biens comprennent la vente, le transfert, l'échange, la donation, la location, le prêt et la destruction. Les ministères clients reçoivent la totalité du produit net des ventes des biens excédentaires (le produit brut moins les frais de vente directe et les commissions), sauf dans le cas des biens

## Service des approvisionnements

Plan de dépenses

(en millions de dollars)		Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
<b>Gamme de services</b>					
<b>Credit</b>	Dépenses brutes	123,4	123,7	119,1	116,5
	Moins : Recettes à valoir sur le crédit	16,3	18,7	18,7	18,7
<b>Dépenses nettes</b>					
<b>Fonds renouvelable des services facultatifs</b>					
	Dépenses brutes	70,5	78,6	78,6	78,6
	Moins : Recettes	70,6	78,7	78,7	78,7
<b>Ressources nettes utilisées (fournies)</b>					
<b>Total - Service des approvisionnements</b>					
Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.					
		107,0	104,9	100,3	97,7
		(0,1)	(0,1)	(0,1)	(0,1)

### Objectif

Fournir aux ministères et organismes fédéraux des services communs de qualité en matière d'acquisition et des services connexes et fournir aux ministères fédéraux des services de qualité en matière d'aléation.

### Description

L'élément Approvisionnement fournit des services communs d'acquisition de biens et de services pour le gouvernement fédéral. Il gère le processus d'acquisition en aidant les ministères clients à définir leurs besoins, en lançant des appels d'offres, en évaluant les soumissions et en choisissant les fournisseurs, ainsi qu'en négociant et en gérant des marchés. Il offre également des services auxiliaires, notamment la réalisation d'études de marché pour déterminer les produits offerts par les fournisseurs, la planification de produits, la réalisation d'études sur les méthodes d'approvisionnement, la tenue à jour de bases de données statistiques et d'outils servant à la production de rapports, l'établissement de cadres stratégiques, l'examen et la publication de politiques ainsi que la mise en place de l'infrastructure technologique qui sert de soutien aux fonctions électroniques utilisées pour les acquisitions. Il assume aussi la responsabilité de tous les aspects des grands projets de l'État liés aux acquisitions.

Il se charge aussi des activités spécialisées suivantes : inspections maritimes et services techniques; soutien de l'analyse des coûts; gestion des biens de production de l'État; services de sécurité industrielle et d'enquêtes de sécurité sur le personnel pour TPSGC et l'industrie; élaboration et mise à jour de normes d'application générale et services d'évaluation de la conformité;

Le SA fournit des services communs d'acquisition de biens et de services pour le gouvernement fédéral.

La gestion efficace des risques et des ressources est essentielle à la réalisation de ces activités qui, individuellement et collectivement, entraînent un grand changement sur les plans culturel et humain. Les stratégies des SI dans ces deux domaines sont exposées ci-dessous :

- ◆ **La gestion des risques** — Les SI gèrent les risques qui sont inévitables en période de transformation au moyen d'une gamme de techniques modernes de gestion des risques. Ils se concentrent sur les risques associés aux AFPS, sur la transformation de clients de longue date en organismes de service spéciaux et sur les systèmes d'immuables et opérationnels intégrés qui sont touchés par le problème de l'an 2000.
- ◆ **La gestion des ressources** — Les SI créent un nouveau cadre financier afin de rationaliser leur tarification externe et interne et leurs pratiques d'imputation et aussi pour garantir que les mécanismes de financement actuels (un crédit net pour les locaux et les biens fédéraux et deux fonds renouvelables distincts pour les services et pour les aliénations) sont rajustés afin de répondre aux besoins en matière d'activités et de programmes de la Direction générale.

Les SI s'assureront que les systèmes dans leurs immeubles sont conformes aux normes de l'an 2000 et que leurs immeubles continuent à être gérés conformément aux exigences en matière d'environnement, de technologie, d'accessibilité et de patrimoine.

Pour ce qui est de leur parc immobilier diversifié à l'échelle nationale, les SI continueront à répondre aux besoins de leurs clients et à optimiser l'investissement du fédéral dans les biens immobiliers. Ils s'assureront que les systèmes dans leurs immeubles (par exemple, le chauffage, la sécurité et la ventilation) sont conformes aux normes de l'an 2000 et que leurs immeubles continuent à être gérés conformément aux exigences en matière d'environnement, de technologie, d'accessibilité et de patrimoine. La Direction générale jouera un rôle de chef de file en adaptant ses locaux à bureaux de façon à aider le gouvernement fédéral à précher par l'exemple et donc à réduire ses émissions de gaz à effet de serre dans le cadre de son engagement en vertu du Protocole de Kyoto. Les SI rationaliseront le parc immobilier fédéral au moyen de stratégies d'investissement locales. Ils tenteront d'accroître l'efficacité de la fédération en passant des ententes de partenariats avec les administrations municipales et provinciales.

◆ **Opportunité et abordabilité des services** — Outre les stratégies décrites plus haut, les SI en adoptent plusieurs autres afin d'améliorer l'opportunité et l'abordabilité de leurs services. Par exemple, les SI établiront un processus visant à définir et à mettre en oeuvre de meilleures méthodes de gestion des projets et de prestation de services. Ils mettront également au point un plan annuel de gestion de l'information stratégique qui servira de plan directeur pour l'utilisation efficace de la gestion de l'information et de la technologie de l'information.

◆ **Ressources humaines — rebâtir le moral et les compétences de nos employés** — En raison du grand bouleversement causé par quatre années de restructuration et le récent passage d'environ 500 employés au secteur privé par suite des AFPs, il est nécessaire de rebâtir notre effectif. Il s'agit d'une initiative prioritaire pour les SI qui sera réalisée au moyen de deux stratégies connexes exposées dans le Plan d'action de La Relève des SI. La première vise à créer une organisation axée sur l'apprentissage capable d'évoluer et de s'adapter aux changements. Une telle organisation est essentielle si l'on veut conserver l'expertise en matière d'immobilier tout en faisant l'acquisition de nouvelles compétences, surtout pour pouvoir assumer le rôle élargi de conseiller en immobilier. Pour ce faire, les SI établiront des plans d'apprentissage individuels intégrés pour tous les employés. La seconde stratégie vise le renouvellement des ressources des SI par le recrutement intensif d'employés qualifiés au moyen de contrats et de programmes à durée déterminée, tels que le Programme des stagiaires en gestion et d'autres programmes d'entrée à la fonction publique.



- ◆ Se repositionner par rapport au secteur privé, aux provinces et aux territoires [repenser le rôle de l'État au moyen d'autres formes de prestation de services (AFPS)] — En 1996-1997, les SI ont effectué un examen fondamental de leurs services essentiels et non essentiels et ont amorcé le transfert de l'exécution d'un certain nombre de leurs activités au secteur privé, mais non pas la responsabilité de ces dernières. En mars 1998, TPSCGC a passé avec Brookfield LePage Johnson Controls (BLJC) des marchés d'une valeur de 170 millions de dollars par an pour la prestation de services de gestion des installations pour la plupart des immeubles qui appartiennent à l'État et qui font partie du portefeuille des SI. Ces marchés visent à produire des économies d'environ 20 millions de dollars par an et entraîneront le transfert d'environ 500 employés des SI à BLJC. Plus tard au cours de la même année, des ententes AFPS ont été conclues avec la British Columbia Building Corporation et la Saskatchewan Property Management Corporation. Pendant toute la période de planification, les SI verront à ce que le modèle des AFPS soit mis en oeuvre à la satisfaction des clients du gouvernement fédéral dans les immeubles de TPSCGC concernés. Les SI consolideront leurs rapports avec BLJC et les deux provinces pour garantir la qualité du service à la clientèle, la diligence raisonnable, le maintien ou l'amélioration de l'intégrité des biens immobiliers et les économies prévues. Ils veilleront aussi à ce que des mécanismes appropriés de responsabilisation soient mis en place et appliqués. Le modèle des AFPS sera évalué pour en déterminer l'applicabilité à d'autres biens immobiliers dont le Ministère assure la garde ou la gestion. Finalement, on poursuivra la rationalisation des processus contractuels afin d'améliorer les rapports avec les petites et moyennes entreprises.
- ◆ Ajouter de la valeur pour les clients et pour le gouvernement — Des biens immobiliers et des installations tels que le Pont de la confédération donnent de la visibilité au gouvernement du Canada. Les SI fournissent des services d'architecture et de génie pour appuyer la création et l'entretien de parcs nationaux, de sites historiques nationaux, de canaux historiques et d'autres biens à valeur patrimoniale protégés, lesquels sont tous d'importants symboles pour les Canadiens. De plus, les SI appuient le ministère des Anciens combattants dans la création de ses programmes commémoratifs en Europe.
- Les édifices du Parlement, dont plusieurs remontent aux années 1860, comptent parmi les trésors nationaux les plus précieux du Canada. Les SI ont lancé un grand programme de rénovation de ces édifices en vue de les préserver pour les générations futures. Un événement important pour les Canadiennes et Canadiens a été la création du territoire de Nunavut. Les SI sont le conseiller et le gestionnaire en matière d'immobilier pour cette énorme entreprise et ils entendent garantir la mise en place d'une infrastructure pour appuyer le nouveau gouvernement.



économiquement. Pour y parvenir, les SI sont en train de devenir une organisation «sans frontières» qui répond au besoin de services à valeur ajoutée en utilisant directement les meilleures ressources existantes. Dans certains cas, les services et l'expertise viendront directement de l'effectif des SI. Dans d'autres cas, les SI tireront profit de leurs partenariats avec d'autres fournisseurs de services à TPSSGC et au gouvernement fédéral, ou encore auront recours soit à un effectif occasionnel, formé d'employés nommés pour une période déterminée ou engagés à contrat, soit au secteur privé. Quelle que soit la provenance de ces services, la planification, la mise en place et la gestion de milieux de travail productifs doivent se faire d'une façon pleinement intégrée et continue.

- ◆ **La présence et la visibilité du gouvernement fédéral** — Il y aura une demande de stratégies innovatrices visant à promouvoir la présence du gouvernement fédéral et à garantir une visibilité maximale de ses activités au moyen des biens immobiliers.

- ◆ **Le développement durable** — En raison de l'importance que l'on accorde de plus en plus aux préoccupations environnementales et au développement durable, il faudra élaborer de nouvelles politiques opérationnelles régissant la conservation de l'énergie, les matières dangereuses, l'écologisation et le nettoyage de l'environnement. Plus particulièrement, en vertu du Protocole de Kyoto, le Canada doit réduire ses émissions de gaz à effet de serre.

### Stratégies et activités clés

Les SI se concentreront sur les stratégies et les activités clés suivantes pendant la période de planification.

- ◆ **La satisfaction des clients** — L'avenir des SI sera déterminé par leur capacité de répondre aux besoins de leurs clients tout en intégrant efficacement ces besoins aux grands objectifs du gouvernement. Les SI s'efforceront de fournir un plus grand nombre de services intégrés en collaborant avec d'autres fournisseurs de services à TPSSGC et, le cas échéant, avec d'autres organisations fédérales et provinciales. Les SI s'adapteront aux nouvelles agences découlant des AFPS en formalisant avec elles des ententes en matière de prestation de services de haut niveau. En outre, ils favoriseront des façons d'augmenter l'efficacité et d'éliminer le double emploi en passant des ententes de partenariat avec des clients pour consolider la gestion des installations, au besoin. Finalement, les SI constitueront un forum pour le dialogue et la collaboration sur les questions touchant les biens immobiliers au moyen du Conseil consultatif de gestion des SMA et de forums de la clientèle nationale et régionale.

Éléments justificatifs :		Critères de mesure du succès :
■ Services à la clientèle à valeur ajoutée et adaptés aux besoins	● La prestation de services à la clientèle adaptés aux besoins, opportuns et à des prix abordables	
■ Partenariats rentables et rapports professionnels axés sur la collaboration avec les provinces, les territoires et le secteur privé	● L'évaluation des autres formes de prestation de services (AFPS) le rendement en regard des résultats obtenus dans le cadre des marchés conclus avec les fournisseurs AFPS	
■ Gérance des biens immobiliers en tenant compte du développement durable, de leur accessibilité pour les personnes handicapées et des considérations relatives à la présence fédérale	● Les résultats des rapports de rendement environnemental ● la visibilité du gouvernement fédéral au moyen de ses biens immobiliers ● l'observation des normes en matière d'accessibilité	
■ Préservation des édifices nationaux à valeur patrimoniale, y compris les trésors nationaux comme les édifices du Parlement	● Les progrès accomplis en regard des plans approuvés	

### Contexte opérationnel des SI

Le défi que les SI doivent relever consiste à élaborer des stratégies appropriées pour réagir à un certain nombre de facteurs externes qui influent sur leur fonctionnement. Ces principaux facteurs sont les suivants :

- ◆ **La technologie** — Un certain nombre de problèmes liés à l'an 2000 portent sur les dates intégrées dans les systèmes automatisés d'immeubles, tels que le chauffage et la ventilation, les ascenseurs et l'éclairage; tous ces systèmes sont essentiels à l'exploitation des immeubles. Les progrès au chapitre de la gestion de l'information et des communications transforment les méthodes de gestion des biens immobiliers et les processus opérationnels et rendent possible l'utilisation de concepts d'aménagement de bureaux innovateurs dans les milieux de travail.

- ◆ **De nouveaux modèles de régie** — On continuera d'établir de nouveaux modèles de prestation des services et de rationaliser les activités fédérales/provinciales. On est en train de créer des organismes de service spéciaux, telles que l'Agence d'inspection des aliments, l'Agence canadienne des parcs et l'Agence canadienne des douanes et du revenu. Ces organismes, qui ont beaucoup de souplesse quant à leur utilisation des services communs, occupent actuellement environ 25% du parc immobilier de TPSGC. C'est pourquoi les SI doivent prouver qu'il est du meilleur intérêt d'un tel organisme de demeurer client des SI. De plus, les SI devront élaborer des stratégies pour répondre aux besoins de ces nouveaux organismes tout en préservant l'intégrité de leurs objectifs en matière de services communs.

- ◆ **La demande de services à valeur ajoutée** — Dans le contexte actuel, les fournisseurs de services tels que les SI sont attirants seulement s'ils peuvent fournir aux clients des services qui ajoutent une valeur importante à leur capacité d'exécuter leurs tâches essentielles plus efficacement et plus

*Les activités des SI portent principalement sur la gérance des biens immobiliers et la prestation de services immobiliers, notamment l'architecture et le génie, les bien immobiliers et la gestion des immeubles et des installations.*

Description

Le secteur d'activité des Services immobiliers (SI) est axé sur deux fonctions principales : la gérance des biens immobiliers et la prestation de services immobiliers. Financés par un crédit net approuvé, les SI assument à titre de gardien la direction et l'intendance des immeubles fédéraux à bureaux et des installations d'utilisation commune, ainsi que de différents ouvrages de génie (p. ex., ponts et barrages). Dans le cadre de cette fonction, les SI offrent un milieu de travail productif à quelque 160 000 fonctionnaires fédéraux (100 ministères et organismes) et gèrent un stock de locaux d'une superficie d'environ 6 millions de mètres carrés, financé par un crédit annuel net de quelque 1,3 milliard de dollars. Ce stock comprend entre autres des trésors nationaux, tels la Cité parlementaire et de nombreux édifices à valeur patrimoniale répartis dans l'ensemble du Canada. Dans leur rôle de gardien, les SI administrent également, au nom du gouvernement fédéral, les paiements tenant lieu d'impôts ainsi que le Fonds renouvelable pour l'aliénation des biens immobiliers, en vue de l'aliénation des immeubles dont le gouvernement n'a plus besoin.

Le secteur d'activité des SI fournit aussi des services immobiliers spécialisés et à valeur ajoutée d'ordre technique et professionnel (notamment dans les domaines de l'architecture et du génie, des biens immobiliers et de la gestion des immeubles et des installations) aux autres ministères et organismes. Ces services sont entièrement facultatifs, offerts à des tarifs comparables à ceux du marché et gérés par l'entremise du Fonds renouvelable des services immobiliers.

Engagements des Services immobiliers

Le tableau ci-dessous résume les engagements de longue haleine du secteur d'activité des SI et indique comment le succès sera démontré et mesuré.

<b>Résultats escomptés :</b> La gestion efficace et efficiente des locaux à bureaux et d'autres biens immobiliers et la prestation de conseils et de services spécialisés au moment opportun et à un prix abordable pour appuyer les objectifs des ministères clients et du gouvernement.	
<b>Éléments justificatifs :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Gestion des locaux à bureaux du gouvernement dans un souci de sécurité, de productivité, d'économie et de protection de l'environnement</li></ul>
<b>Critères de mesure du succès :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le nombre d'incidents en matière de sécurité pendant l'année</li><li>• L'augmentation de l'efficacité énergétique</li><li>• Les coûts d'exploitation et de fonctionnement des biens immobiliers comparés à ceux du secteur privé</li><li>• Le nombre de fonctionnaires logés dans les locaux à bureaux de TPSGC</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Investissement optimal du gouvernement dans les biens immobiliers, y compris le maintien de la valeur du parc immobilier et la réduction du nombre de locaux vacants</li><li>• Le rendement du capital investi (RCI) pour le parc immobilier de TPSGC</li></ul>



## Programme des Services gouvernementaux Services immobiliers

### Plan de dépenses

(en millions de dollars)	Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002

### Credits

### Locaux et biens fédéraux

Dépenses brutes	1 567,7	1 652,9	1 587,6	1 593,2
Moins : Recettes à valoir sur le crédit	245,9	247,5	248,2	246,3
Dépenses nettes	1 321,8	1 405,4	1 339,4	1 346,8

### Fonds renouvelables

### Services

### - Fonds renouvelable des Services immobiliers

Dépenses brutes	2 063,2	2 043,1	2 047,4	1 992,2
Moins : Recettes	2 061,1	2 043,1	2 047,4	1 992,2
Ressources nettes utilisées (fournies)	2,1	...	...	...

### - Fonds renouvelable d'aliénation des biens immobiliers

Dépenses brutes	6,8	3,5	3,6	3,8
Moins : Recettes	27,7	22,0	22,5	23,0
Ressources nettes utilisées (fournies)	(20,9)	(18,5)	(18,9)	(19,2)

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

### Objectif

Soutenir le gouvernement et les clients au chapitre de l'exécution de programmes en fournissant des conseils spécialisés et toute une gamme de services immobiliers selon le régime de la rémunération des services, en gérant un portefeuille diversifié d'immeubles à bureaux et d'immeubles à usage général ainsi que d'autres biens dont le Ministre a la garde, de façon à fournir des locaux appropriés et des services connexes à valeur ajoutée, y compris des conseils stratégiques aux locataires fédéraux, aux clients et aux autres utilisateurs de biens, et en optimisant les investissements du gouvernement fédéral dans les biens immobiliers.

## B. Description par programme et par secteur d'activité

La présente sous-section résume les objectifs, les descriptions, les contextes opérationnels, les engagements en matière de résultats, les critères de mesure du succès, les stratégies et les activités clés pour chaque secteur d'activité du programme ministériel des services gouvernementaux. Tous les objectifs et descriptions ont été approuvés dans la Structure de planification, de rapport et de responsabilisation du Ministère.

Les engagements qui en découlent sont ceux qui ont été établis dans le Rapport de 1998 du président du Conseil du Trésor. Il s'agit des résultats de longue haleine qui reflètent l'objectif de base du secteur d'activité. Les critères de mesure du succès ont été inclus pour illustrer comment le secteur d'activité évaluera les résultats atteints.

Les stratégies et les activités clés de chaque secteur d'activité indiquent les principales initiatives pour la période de planification visant à appuyer les engagements de longue haleine.



**Réaliser des économies et assurer l'efficacité en :**

- ◆ examinant constamment les programmes et les activités pour en améliorer l'efficacité et faire des économies;
- ◆ cherchant des possibilités d'amélioration dans le domaine de l'électronique, surtout en ce qui touche le commerce électronique;
- ◆ ajustant les engagements du Ministère afin de tenir compte des changements dans la structure du gouvernement et l'exécution des programmes.

**Bâtir une main-d'œuvre souple, polyvalente et capable de s'adapter aux besoins en :**

- ◆ mettant au point une stratégie intégrée en matière de ressources humaines axée sur le maintien de l'emploi, et l'acquisition et le perfectionnement de compétences sélectives;
- ◆ créant une culture de gestion d'avantage axée sur le soutien des employés;
- ◆ encourageant la création d'une organisation apprenante à TPSSGC.

## Section III : Plans, priorités et stratégies

### A. Priorités et résultats escomptés

Les services communs et centraux de TPSSC sont regroupés en neuf grands secteurs d'activité. Les priorités et les résultats escomptés sont répartis en fonction des secteurs d'activité et sont exposés à la sous-section B, Description par programme et par secteur d'activité.

Les orientations de TPSSC pour la période de planification ont été énoncées sous quatre grands titres. Elles sont demeurent constantes au cours des dernières années et aident les secteurs d'activité à suivre l'orientation générale du Ministère. Les quatre orientations ministérielles sont les suivantes :

#### **Accroître notre contribution au gouvernement en :**

- ◆ mettant en valeur les rôles essentiels et en les examinant constamment;
- ◆ garantissant la conformité aux normes de l'an 2000 de tous les systèmes essentiels à notre mission;
- ◆ trouvant des occasions de partager les services et de travailler à titre de partenaires avec d'autres paliers de gouvernement et avec le secteur privé;
- ◆ appuyant les engagements du gouvernement envers le développement durable au moyen de pratiques de gestion immobilière et d'achat qui sont respectueuses de l'environnement.

#### **Améliorer le service à la clientèle en :**

- ◆ consultant régulièrement les clients pour évaluer leurs besoins et mesurer leur degré de satisfaction à l'égard de nos services;
- ◆ utilisant d'autres moyens de fournir les services afin d'améliorer la qualité et de réduire les coûts pour les clients;
- ◆ intégrant la prestation de services de manière à fournir des ensembles particuliers de services adaptés aux besoins des clients;
- ◆ utilisant les nouvelles technologies afin d'améliorer le service à la clientèle.



## E. Plan de dépenses

(en millions de dollars)			
Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
<b>Dépenses brutes de programme</b>			
4 877,7	4 829,6	4 700,0	4 632,8
Services gouvernementaux			
Sociétés d'Etat			
18,7	10,8	3,4	0,1
4 896,4	4 840,4	4 703,4	4 632,9
Moins : Recettes à valoir sur le crédit/fonds renouvelables			
2 909,0	2 877,6	2 878,6	2 818,4
<b>Dépenses nettes de programme</b>			
1 987,5	1 962,7	1 824,7	1 814,5
Moins : Recettes portées au Trésor			
35,4	30,7	30,8	30,8
23,6	20,2	20,1	20,1
Plus : Coût des services fournis par d'autres ministères			
1 975,7	1 952,3	1 814,1	1 803,8
<b>Coût net du Ministère</b>			

Les chiffres étant arrondis, ils peuvent ne pas correspondre au total indiqué.

## D. Organisation du Ministère

La prestation de services communs est devenue plus complexe. Par conséquent, TPSSGC doit veiller au perfectionnement continu de ses ressources humaines. La stratégie ministérielle La Relève met en valeur une approche relative à l'établissement d'une organisation apprenante, c'est-à-dire une organisation dotée d'un personnel ayant les compétences et les capacités nécessaires pour gérer les services communs à l'aube d'un nouveau millénaire.

Les principales activités de TPSSGC sont définies dans son Programme des services gouvernementaux et sont regroupées par secteurs d'activité.

### Programme des services gouvernementaux

- ◆ Services immobiliers
- Locaux et avoirs fédéraux
- Services

- ◆ Service des approvisionnements
- ◆ Receveur général
- ◆ Rémunération de la fonction publique
- ◆ Services communs de GI/TI
- ◆ Conseils et Vérification Canada
- ◆ Bureau de la traduction
- ◆ Services de coordination des communications
- ◆ Soutien opérationnel
- Opérations ministérielles de GI/TI
- Gestion ministérielle

C'est dans le cadre du Programme des sociétés d'Etat de TPSSGC que sont autorisés et émis les paiements à certaines sociétés d'Etat et ce, conformément aux ententes approuvées par le gouvernement en conseil. Ce programme comprend deux secteurs d'activité :

### Programme des sociétés d'Etat

- ◆ Société du Vieux-Port de Montréal Inc.
- ◆ Queens Quay West Land Corporation

Le Ministère fait appel à différentes structures organisationnelles et financières pour s'acquitter de son mandat. Les résunés financiers ministériels présentés dans le présent *Rapport sur les plans et les priorités* tiennent compte de l'utilisation des crédits et des fonds renouvelables pour le financement des activités du Ministère. Les crédits sont financés directement par les crédits 1, 5, 10 et 15 du gouvernement. Les fonds renouvelables permettent d'appliquer des principes qui s'apparentent à ceux du secteur privé dans le calcul des coûts et la facturation des services assurés au nom des clients.



TPSGC exerce ses activités dans un contexte qui l'oblige à faire face à des changements importants, plus particulièrement dans les secteurs de la technologie, des modes de régie et des besoins en matière de ressources humaines.

Enfin, le Ministère assure des services de traduction et d'interprétation, d'expertise-conseil et de vérification, de communications ainsi que d'autres services aux ministères et organismes dans l'ensemble du gouvernement. TPSGC exerce ses activités dans un contexte qui l'oblige à faire face à des changements importants, plus particulièrement dans les secteurs de la technologie, des modes de régie et des besoins en matière de ressources humaines. Dans le domaine de la technologie, le Ministère a déployé beaucoup d'efforts pour s'assurer que tous les systèmes essentiels à l'accomplissement de sa mission sont conformes aux normes établies pour l'an 2000.

La nouvelle technologie présente d'excellentes occasions d'accroître l'efficacité et les économies d'argent lors de la prestation de services communs. L'amélioration des mesures de sécurité électronique favorisera le développement du commerce électronique, et TPSGC prévoit beaucoup d'activités dans ce secteur. La croissance continue des communications électroniques, plus particulièrement par la voie d'Internet, resserrera les liens entre les ministères et entre le public et le gouvernement.

De nouveaux modèles de régie, dont un plus grand recours au secteur privé et le partenariat avec d'autres paliers de gouvernement, offrent un éventail de possibilités quant à la manière dont le gouvernement offre ses services. De son côté, TPSGC a eu grandement recours à d'autres formes de prestation des services, notamment dans les secteurs de l'immobilier, et de la gestion de l'information et la technologie de l'information (GI-TI).

Compte tenu de l'environnement de plus en plus complexe où TPSGC exerce ses activités à titre de fournisseur de services communs et centraux, une régie et un contrôle efficaces exigent une adhésion sans failles aux valeurs et principes éthiques fondamentaux de la fonction publique. À cette fin, le Ministère a mis en place un programme dans le but de renforcer le sens éthique de ses employés, qu'il s'agisse de compréhension, de raisonnement, d'action ou de leadership.

De nouveaux organismes fédéraux sont en voie de création pour s'occuper des activités liées aux parcs, aux revenus et à l'inspection des aliments. On a accordé à ces organismes une plus grande latitude pour ce qui est de choisir TPSGC comme agent de services communs. TPSGC a réagi en mettant l'accent sur le service à la clientèle pour ces organismes tout en déployant tous les efforts possibles pour répondre au besoin du gouvernement à l'égard des services communs.

## C. Contexte opérationnel

Le contexte opérationnel de TPSCGC est complexe et couvre une foule de domaines. Le Ministère compte environ 11 000 employés dans tout le Canada; ces derniers appuient les efforts de plus de 100 ministères et organismes fédéraux dans le cadre de la prestation des meilleurs services possibles au peuple canadien.

TPSCGC met à la disposition des 160 000 fonctionnaires et des membres du Parlement des locaux à bureaux dans plus de 2 500 endroits différents du pays. Il gère quelque 350 immeubles dont la valeur dépasse 6,5 milliards de dollars, sans oublier plus de 5 000 baux tous les ans dans chaque province et territoire. À titre d'agent d'achats le plus important au Canada, le Ministère consacre annuellement plus de 8 milliards de dollars à l'acquisition de biens et de services dans plus de 17 000 catégories, ce qui crée plus de 80 000 occasions d'affaires avec le gouvernement pour le secteur privé.

TPSCGC assume les fonctions de receveur général du Canada, c'est-à-dire qu'il prépare les comptes publics, les transactions bancaires et les débours de tous les derniers publics pour le gouvernement. À ce titre, chaque année, il effectue pour près de 160 milliards de dollars de transactions financières et verse plus de 190 millions de dollars aux Canadiennes et Canadiens de tous les milieux sous forme de paiements. Le Ministère administre aussi la rémunération et les régimes de pension des employés de l'État, dont le versement de prestations.

Le Ministère s'occupe aussi de l'infrastructure de gestion des

télécommunications et de l'information du gouvernement. Plus précisément, il établit et appuie des services et des systèmes dans tout le gouvernement, comme le Site du Canada sur Internet, le Service d'annuaires gouvernementaux électronique, le Réseau d'entreprises du gouvernement et les Services de renseignements Info-Canada, qui représentent les nouveaux modes de prestation des services et les nouvelles façons de mener les affaires, tant entre les ministères qu'entre le secteur privé et le gouvernement, grâce au commerce électronique et à la prestation de services par voie électronique. Ils constituent aussi la pierre angulaire de l'accès du peuple canadien aux renseignements, aux programmes, aux services et aux projets de marché du gouvernement.

*En se consacrant aux activités dans lesquelles il excelle, TPSCGC permet aux autres ministères de se concentrer sur les activités qui correspondent à leur vocation ou à leurs programmes.*

## A. Mandat

TPSGC est un organisme de services communs du gouvernement du Canada dont le mandat législatif consiste à :

*fournir aux ministères, aux conseils et aux organismes du gouvernement fédéral des services pour les appuyer dans la réalisation de leurs programmes. Les services offerts par TPSGC sont définis d'après les besoins communs constatés dans l'ensemble du gouvernement ou les exigences de la politique d'intérêt public. Le Ministère qui permettra d'examiner attentivement et d'élaborer les services qui permettront d'accroître l'efficacité et l'économie de la fonction publique et d'améliorer l'intégrité et l'efficacité des marchés de l'État.*

Adoptée en 1996, la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux définit les pouvoirs juridiques régissant les services de TPSGC, notamment : la construction, l'entretien et la réparation des ouvrages publics et des immeubles fédéraux; la fourniture de locaux à bureaux et d'autres installations; la fourniture de conseils et de services en architecture et en génie; la planification et l'acquisition de fournitures et de services; la planification et la coordination de services de télécommunications; la prestation de services de consultation et de vérification; et la prestation de services de traduction et de services connexes. La Loi stipule que le Ministère est habilité à administrer tous les immeubles fédéraux dont l'administration n'est pas expressément confiée, en vertu d'autres lois, à d'autres ministères, conseils ou organismes fédéraux. La Loi définit aussi les pouvoirs permettant au ministre à titre de receveur général et lui confère les pouvoirs permettant d'assurer des services administratifs et autres relativement aux régimes de prestations, aux régimes de retraite et de pensions et à la rémunération des personnes qui travaillent dans la fonction publique du Canada.

Les statuts et règlements dont TPSGC assure la gestion figurent au tableau 22 de la section IV, Renseignements supplémentaires.

## B. Objectif du Ministère

Notre objectif consiste à faire fructifier au maximum l'argent des contribuables affecté aux services communs et centraux pour le gouvernement du Canada, en tenant compte, comme il se doit, des principes essentiels de circonspection, de probité et de transparence. En mettant l'accent sur les activités dans lesquelles il excelle — à savoir, offrir au gouvernement des services rentables — TPSGC aide les autres ministères à se concentrer sur ce qu'ils font de mieux.



## B. Déclaration de la direction

Je soumetts, en vue de son dépôt au Parlement, le présent Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour 1999-2000.

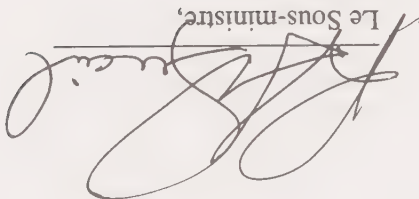
À ma connaissance, les renseignements qui y sont contenus :

- ♦ décrivent fidèlement le mandat, les plans, les priorités et les stratégies du Ministère, de même que les principaux résultats escomptés;
- ♦ sont conformes aux principes de divulgation de renseignements qui sont énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités*;
- ♦ sont complets et exacts;

- ♦ provisionnement de systèmes éprouvés d'information et de gestion du Ministère;

- ♦ Je suis satisfait des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire ce RPP.

La Structure de planification, de rapport et de responsabilisation (SPRR) sur laquelle est fondé le présent document a été approuvée par les ministres du Conseil du Trésor et sert de fondement de responsabilisation à l'égard des résultats obtenus, compte tenu des ressources fournies et des pouvoirs attribués.

  
Le Sous-ministre,  
R.A. Quail

février 1999



conformes aux normes établies pour l'an 2000. Nous établissons des partenariats avec d'autres ministères pour que les Canadiennes et les Canadiens puissent accéder plus facilement aux services gouvernementaux dont ils ont besoin, peu importe le moment et l'endroit. Nous continuons de respecter nos principaux engagements au chapitre de l'écologisation des opérations gouvernementales et du développement durable. De plus, dans le cadre de notre rôle de receveur général pour le Canada, nous poursuivons le développement et la mise en oeuvre de la série de systèmes de comptabilité centrale qui sont la pierre angulaire de la Stratégie d'information financière, une grande initiative à l'échelle du gouvernement qui vise à renforcer les processus de gestion financière et de gestion des activités et à mieux respecter l'obligation de rendre compte au Parlement.

Le présent rapport, avec tous les engagements qu'il renferme, ne se limite pas à la passation de marchés, à la comptabilité, à la construction et à l'utilisation des systèmes informatiques ou de la technologie de pointe. En effet, nous faisons partie intégrante des collectivités que nous desservons aux quatre coins du Canada. Nous faisons la promotion de l'image de marque du gouvernement fédéral par la présence de nos immeubles publics dans les principales collectivités du pays. En cas de besoin ou de désastre naturel, nous sommes toujours prêts à aider nos voisins. Nous veillons à la protection et à la sauvegarde de notre patrimoine et de nos intérêts nationaux. Nous sommes toujours engagés à resserrer les liens qui unissent notre pays et à contribuer au bien-être des Canadiennes et des Canadiens.

## A. Message du ministre

À titre de ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), je suis fier des engagements importants qui sont présentés dans le présent *Rapport sur les plans et les priorités* et que mon ministère a pris afin de rendre notre pays plus fort et davantage en mesure de faire face aux défis et possibilités qui se présenteront au cours du XXI<sup>e</sup> siècle.

TPSGC continuera de s'attacher à trouver des façons nouvelles, plus rentables, plus efficaces et plus adéquates de servir sa clientèle, le gouvernement et la population canadienne. Cette stratégie a déjà eu un impact de poids. En effet, les changements apportés par le Ministère sur le plan organisationnel et sur le plan de la prestation de ses services — par exemple une réduction de plus du tiers de son effectif, l'accès accru des Canadiennes et des Canadiens aux renseignements et aux services gouvernementaux et l'accroissement du recours au secteur privé pour assurer la prestation de services — ont permis de réduire considérablement les dépenses, tout en améliorant la qualité du service.

Les petites et grandes entreprises continueront de profiter des initiatives de mon ministère. Nous poursuivrons nos efforts au chapitre de l'amélioration des services et de la réduction des coûts pour les entreprises qui utilisent le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement que nous avons lancé en 1997. Pour faire suite à l'établissement de Contrats Canada, nous collaborerons avec le Conseil du Trésor et les autres ministères pour faire en sorte que les entreprises qui désirent faire affaire avec le gouvernement fédéral bénéficient d'un accès aux projets de marché encore plus facile, moins onéreux et plus équitable. En outre, en collaboration avec les clients, nous favoriserons davantage la pratique des achats axés sur les avantages, qui constitue une nouvelle façon de gérer efficacement des projets complexes et à risque élevé.

TPSGC continuera aussi d'appuyer d'autres grandes initiatives gouvernementales qui ont une incidence sur l'avenir de la population canadienne. Nous sommes en train d'élaborer une infrastructure essentielle dans tout le gouvernement afin de pouvoir appliquer des méthodes plus efficaces, plus pratiques et plus sûres de commerce électronique et de prestation de services par voie électronique. Nous assurons un appui au Nunavut, le tout nouveau territoire du Canada, en ce qui touche la gestion des immeubles et des renseignements. Nous prenons aussi toutes les mesures nécessaires pour veiller à ce que tous les systèmes et services essentiels au gouvernement — comme la comptabilité centrale et la rémunération, les achats et les installations — soient

## Liste des Tableaux

Tableau 1	Autorisation de dépenser - Résumé du Ministère, Partie II du Budget des dépenses . . .	63
Tableau 2	Organigramme . . . . .	64
Tableau 3	Responsabilité à l'égard des dépenses prévues par programme et secteur d'activité pour 1999-2000. . . . .	65
Tableau 4	Équivalents temps plein (ETP) prévus par programme et secteur d'activité . . . . .	66
Tableau 5	Détails des besoins en ETP . . . . .	66
Tableau 6	Dépenses en capital par programme et secteur d'activité. . . . .	66
Tableau 7	Dépenses des grands projets d'immobilisations par programme et secteur d'activité. . .	67
Tableau 8	Sommaire des dépenses ministérielles prévues par article courant . . . . .	70
Tableau 9	Ressources par programme et secteur d'activité pour l'exercice 1999-2000. . . . .	71
Tableau 10	Détails des paiements de transfert par programme et secteur d'activité. . . . .	72
Tableau 11	Détails des recettes à valoir sur le crédit ou sur les fonds renouvelables par programme et secteur d'activité . . . . .	73
Tableau 12	Détails des recettes portées au Trésor par programme . . . . .	75
Tableau 13	Coût net des programmes pour 1999-2000 . . . . .	76
Tableau 14	Fonds renouvelable des Services immobiliers . . . . .	77
Tableau 15	Fonds renouvelable d'aliénation des biens immobiliers. . . . .	78
Tableau 16	Fonds renouvelable des services facultatifs . . . . .	79
Tableau 17	Fonds renouvelable des services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique. . . . .	80
Tableau 18	Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada. . . . .	81
Tableau 19	Fonds renouvelable du Bureau de traduction . . . . .	82
Tableau 20	Fonds renouvelable de la Production de la défense . . . . .	83
Tableau 21	Prêts, investissements et avances par programme . . . . .	83
Tableau 22	Lois et règlements appliqués par le Ministère. . . . .	84

# Table des matières

## Section I : Message

A. Message du ministre.....	1
B. Déclaration de la direction.....	3

## Section II : Vue d'ensemble du Ministère

A. Mandat.....	5
B. Objectif du Ministère.....	5
C. Contexte opérationnel.....	6
D. Organisation du Ministère.....	8
E. Plan de dépenses.....	9

## Section III : Plans, priorités et stratégies

A. Priorités et résultats escomptés.....	11
B. Description par programme et par secteur d'activité.....	13
Programme des services gouvernementaux.....	14
♦ Services immobiliers.....	14
♦ Service des approvisionnements.....	21
♦ Receveur général.....	27
♦ Rémunération de la fonction publique.....	31
♦ Gestion de l'information / technologie de l'information (GI/TT) - Services communs.....	35
♦ Conseils et Vérification Canada.....	40
♦ Bureau de la traduction.....	44
♦ Services de coordination des communications.....	48
♦ Soutien opérationnel.....	51
Programme des sociétés d'État.....	54
♦ Société du Vieux-Port de Montréal Inc.....	54
♦ Queens Quay West Land Corporation.....	54
C. Rapports consolidés.....	55
♦ Développement durable.....	55
♦ Initiatives de préparation à l'an 2000.....	59

## Section IV : Renseignements supplémentaires

A. Tableaux du sommaire financier.....	63
B. Contacts pour informations supplémentaires.....	86
C. Site internet.....	86







# Budget des dépenses 1999-2000

## Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable Alfonso Gagliano, c.p., député  
Ministre des Travaux publics  
et Services gouvernementaux  
Canada

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

**Partie I – le Plan de dépenses du gouvernement** – présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre le Budget des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget), et les principaux éléments du Budget principal des dépenses; **Partie II – Le Budget principal des dépenses** – étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant;

**Partie III – Plan de dépenses du ministère** – En avril 1997, la Chambre des communes a adopté l'avis de motion qui sépare la Partie III en deux nouveaux documents :

(1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus, y compris les besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités et rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

(2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans le RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement à l'automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Ces mesures découlent du Projet d'amélioration des rapports au Parlement (PARP), lancé lors de la restructuration du Système de gestion des dépenses qui a été annoncée en janvier 1995. L'objectif central du PARP est d'améliorer la qualité de l'information sur la gestion des dépenses et la responsabilité au Parlement en mettant l'accent sur les résultats, et ce, dans une perspective plus stratégique et pluriannuelle pour l'exécution des programmes.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 1999

En vente au Canada chez votre librairie local ou par la

poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)

Ottawa (Canada) K1A 0S9

No. de catalogue BT31-2/2000-III-60

ISBN 0-660-60835-9





# Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Budget des dépenses  
1999-2000

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

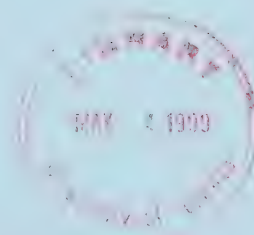
H  
✓  
77



# RCMP External Review Committee

1999–2000  
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities



Canada

ESTIMATES

## The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

**Part I – The Government Expenditure Plan** – provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget) and key elements of the Main Estimates;

**Part II – The Main Estimates** – directly supports the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and the amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March; and

**Part III – Departmental Expenditure Plans** – In April of 1997 the House of Commons approved a motion that split the Part III into two components:

- (1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year time horizon. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board, on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March, referred to committees and reported back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- (2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

These measures stem from the Improved Reporting to Parliament Project which was initiated as part of the revamped Expenditure Management System announced in January 1995. The central objective of this Project was to improve expenditure management information and accountability to Parliament. This was to be accomplished through a focus on results within a more strategic, multi-year perspective on program delivery.

Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by  
the Minister of Public Works and Government Services, 1999

Available in Canada through your local bookseller or by mail from

Canadian Government Publishing (PWGSC)

Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/2000-III-83

ISBN 0-660-60853-7





**RCMP  
EXTERNAL REVIEW  
COMMITTEE**

**1999-2000  
Estimates**

**Report on Plans and Priorities**

Approved

  
Solicitor General of Canada



## Table of Contents

### Section I: Messages

A.	<i>Chair's Message</i> .....	1
B.	<i>Management Representation Statement</i> .....	3

### Section II: Departmental Overview

A.	<i>Mandate, Roles and Responsibilities</i> .....	4
B.	<i>Objective</i> .....	5
C.	<i>Operating Environment</i> .....	5
D.	<i>Financial Spending Plan</i> .....	7

### Section III: Plans, Priorities, Strategies and Expected Results

A.	<i>Summary of Priorities and Expected Results</i> .....	8
B.	<i>Program and Business Line Plan</i> .....	9
	<i>Planned Spending</i> .....	9
	<i>Objective</i> .....	9
	<i>Key Plans and Strategies</i> .....	9
	<i>Expected Results</i> .....	10
C.	<i>Consolidated Reporting</i> .....	11

### Section IV: Supplementary Information

Table 1:	<i>Spending Authorities (Ministry Summary Part II of the Estimates)</i> .....	13
----------	---	----

#### **Personnel Information**

Table 2.1:	<i>Organization Structure</i> .....	14
------------	-------------------------------------	----

Table 2.2	<i>Planned Full Time Equivalents (FTE's) by Program by Business Line</i> .....	15
-----------	--	----

#### **Additional Financial Information**

Table 3	<i>Departmental Summary of Standard Objects by Expenditure</i> .....	16
---------	--	----

Table 4	<i>Net Cost of Program for the Estimates Year</i> .....	17
---------	---	----

#### **Other Information**

Table 5	<i>Listing of Statutes and Regulations</i> .....	18
---------	--	----

Table 6	<i>References</i> .....	19
---------	-------------------------	----



## Section I: Messages

---

### A. *Chair's Message*

I had the privilege of becoming Vice-Chair and Acting Chair of the RCMP External Review Committee on July 27, 1998, at the outset of its second decade of existence. I am undertaking my new duties at a time of unprecedented attention in Canada focussed on the fundamental issue of how police forces interact with the population they serve. The existence of a healthy and harmonious work environment within an organization as large as the RCMP is of primary importance in order for them to face new challenges on the horizon at the outset of the third millennium and meet expectations which continue to evolve at a rapidly increasing pace. An organization which demonstrates respect for its members and their rights recognized by statute and case law has an enhanced ability to act in like fashion in its daily rapport with an increasingly diverse community.

The scope of the Committee's mandate is wide-ranging and impressive. From disciplinary matters arising from allegations of transgression to the RCMP's *Code of Conduct* to the adjudication of disputes concerning relocation expenses incurred by members assigned to new posts and also including such matters as classification grievances and termination of employment due to medical reasons, the Committee is called upon to consider a varied set of issues. These issues can have significant repercussions for thousands of members who are proud to be part of a national police force that is renowned across the world for its integrity and efficiency. Each file is reviewed by the Committee's analysts with a fine tooth comb. They strive to ensure that each legal or policy issue raised by the disciplinary appeals and grievances referred to the Committee receives appropriate consideration. One objective that is particularly important to me is that the Committee's reports to the Commissioner should be presented in clear and precise language and address the fundamental preoccupations of both parties.

In the first few months of my mandate, I have had the opportunity to meet many of the Committee's key stakeholders, including Divisional Staff Relations Representatives who act on behalf of RCMP members, as well as senior officers of the organization. To a T, they have assured me of their confidence in the Committee and their satisfaction with the work that we accomplish. At the same time, I received many valuable suggestions on how to improve service delivery, some of which the Committee has begun to implement. I hope to increase the frequency of such meetings during the upcoming year.

During the term of my mandate, I will endeavour to increase awareness and understanding of the Committee's work within the RCMP. It is apparent that the discomfort that the existence of a civilian oversight agency might reasonably have been expected to generate within any police force has long ago been dissipated insofar as this



---

Committee is concerned. In this respect, I would be remiss if I failed to note the remarkable accomplishments of my predecessor, Jennifer Lynch, whose counsel and advice were invaluable to me when I undertook my new duties.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Rabot', written in a cursive style.

Philippe Rabot  
Acting Chair

---

**B.     *Management Representation Statement***

I submit, for tabling in Parliament, the 1999-2000 Report on Plans and Priorities (RPP) for the RCMP External Review Committee.

To the best of my knowledge, the information :

- accurately portrays the Committee's mandate, plans, priorities, strategies and expected key results of the organization;
- is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities*;
- is comprehensive and accurate; and
- is based on sound underlying information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The planning and reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis on accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.



Bernard Cloutier  
Executive Director  
January 30, 1999

## Section II: Departmental Overview

---

### A. *Mandate, Roles and Responsibilities*

The RCMP External Review Committee is a component of a two-level redress mechanism available to members of the Royal Canadian Mounted Police who are not satisfied with disciplinary actions, discharges or demotions, and with other Force decisions, acts or omissions which impact upon their employee rights and in respect of which no other redress process is provided by the *RCMP Act* or its Regulations. The Committee may also review appeals from management in certain matters pertaining to discipline and discharge.

The Committee independently reviews grievances and appeals referred to it and submits recommendations to the RCMP Commissioner who acts as the second and last level of the review process. The RCMP Commissioner is not required to accept the recommendations of the Committee, but when he chooses not to do so, he is required to provide his reasons. His decision is final although it is subject to judicial review by the Federal Court.

Under the *RCMP Act*, the RCMP Commissioner refers all appeals of formal discipline and all discharge and demotion appeals to the Committee unless the member of the RCMP requests that the matter not be referred. In addition, pursuant to s. 33 of the *RCMP Act*, the RCMP Commissioner refers certain types of grievances to the Committee in accordance with regulations made by the Governor in Council. Section 36 of the *RCMP Regulations* lists the kind of grievances which the RCMP Commissioner has to refer to the Committee; they are as follows:

- a) the Force's interpretation and application of government policies that apply to government departments and that have been made to apply to members;
- b) the stoppage of pay and allowances of members made pursuant to subsection 22(3) of the *RCMP Act*;
- c) the Force's interpretation and application of the Isolated Posts Directive;
- d) the Force's interpretation and application of the RCMP Relocation Directive;  
and
- e) administrative discharge on the grounds of physical or mental disability, abandonment of post, or irregular appointment.

---

In each case, the member may request that the matter not be referred, in which case, the RCMP Commissioner has the discretion whether to refer the matter or not.

The Chair of the Committee reviews all matters referred to it. Where the Chair is dissatisfied with the RCMP's disposition of the matter he or she may

- a) advise the RCMP Commissioner and the parties of his Findings and Recommendations resulting from his review; or
- b) initiate a hearing to consider the matter. At the end of the hearing the Committee member(s) designated to conduct the hearing will advise the RCMP Commissioner and the parties of the Committee's Findings and Recommendations.

In practice, even when the Chair is satisfied with the original disposition, he advises the RCMP Commissioner and the parties of the reasons by means of Findings and Recommendations. The RCMP Commissioner may accept or reject the Committee's recommendations but if he rejects a recommendation, he must provide written reasons to the member involved and the Committee.

In conducting its review of matters referred to it, the Committee attempts to achieve a balance amongst the different interests referred to above while ensuring that the principles of administrative and labour law are respected and the remedial approach indicated by the *RCMP Act* is followed. In each case, the interests of the individual grievor/appellant of the Force are balanced against those of RCMP management, of other RCMP members, and members of the Canadian public.

## ***B. Objective***

To provide impartial, useful and timely reviews of matters referred to the Committee in a manner that respects and balances the interests of the RCMP, its members, and members of the Canadian public.

## ***C. Operating Environment***

The Committee is a component of the Ministry of the Solicitor General of Canada. While the legislation provides for a full-time Chair, a Vice-Chair and three other members who can be appointed on a full-time or part-time basis, and who are available to assist with its work (e.g.: hearings), the Committee currently operates with only one member, the Vice-Chair who is authorized by the Solicitor General (pursuant to subsection 26(2) of the *RCMP Act*) to exercise the powers and perform the duties of the Chair. The Committee

---

reports annually to Parliament. Case review and administrative support are provided by a staff of five who report to the Chair through the Executive Director. The Committee's offices are located in Ottawa.

A number of factors impact on how the Committee conducts its business:

- *Committee's lack of control of the number and nature of referrals*

The Committee does not control the number or the nature of cases referred to it. The number of referrals depends, in part, on the members' decision as to whether they should submit their cases to level II, and on the Force's interpretation of the *RCMP Regulations* which establish the Committee's jurisdiction. In fact, just as the Committee is not involved in the decision as to whether a matter should be referred to it, neither is it possible for the Committee to monitor, of its own motion, whether certain grievances were not referred to it which ought to have been. Section 36 of the *RCMP Regulations* provides that grievances relating to a number of matters are to be referred to the Committee. While sub-paragraph 36(b) through (e) are specific, this is not so with sub-paragraph 36(a) - the Force's interpretation and application of government policies that apply to government departments and that have been made to apply to members of the RCMP. Whether or not a matter is referable to the Committee under this provision requires an interpretation in each case. While the vague wording of sub-paragraph 36(a) only affects this one paragraph, it has disproportionate effects given that it accounts for a large part of the Committee's grievance referrals.

- *Legislative and Policy Changes*

Any specific legislative and policy initiatives undertaken by the RCMP in the area of labour relations could potentially have a significant impact on the Committee's workload.

- *Ever-increasing complexity of cases referred to the Committee*

While the Committee's workload has slightly decreased over the last couple of years, it has shifted to more complex and sensitive matters especially in the area of discipline, thus requiring more research and analysis on the part of the Committee staff.

- *Fast-changing RCMP environment*

In order to adapt to a rapidly changing world, the RCMP has, over the last two years, undertaken several initiatives aimed at a cultural transformation of its



organization. One of the RCMP's major initiatives in this regard is the Alternate Dispute Resolution program which has implemented informal approaches to resolution of disputes, and a broader system of conflict management which is resulting in an institutionalization of this approach in all of RCMP labour relations, with emphasis on conflict prevention and systemic change. Such a direction should, in the long run, have a profound and positive effect on labour relations within the RCMP and eventually could have an effect on the Committee's mandate and workload.

- *Technological Advances*

Preparedness for Year 2000 has, similarly to other departments, represented a new challenge for the Committee. While the Committee is confident that it will be ready, some progress still has to be achieved in this area.

#### **D. Financial Spending Plan**

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99*	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<b>Gross Program Spending</b>				
Case Review	822	799	799	799
<b>Net Program Spending</b>				
Plus: Cost of services provided by other Departments	80	80	80	80
<b>Net Cost of the Agency</b>	902	879	879	879

\* Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

### Section III: Plans, Priorities, Strategies and Expected Results

---

#### A. *Summary of Plans and Expected Results*

RCMP External Review Committee	
(Plan) to provide Canadians with:	(Strategies) to be demonstrated by:
The provision of Committee leadership in adapting to the changing RCMP environment	<ul style="list-style-type: none"><li>• pursuing the implementation of the Committee's communications plan</li><li>• completing the Committee's review of its mandate and internal review processes</li><li>• supporting RCMP's initiatives in the area of alternative dispute resolution</li><li>• sharing with the RCMP the Committee's electronic data base</li><li>• proactively responding to RCMP legislative and policy initiatives and providing advice where appropriate</li><li>• providing research, best practices studies and advice on specific issues affecting labour relations within the RCMP</li></ul>
An effective and efficient management of the Committee	<ul style="list-style-type: none"><li>• reengineering the Committee's internal review processes</li><li>• enhanced communication with the RCMP to further improve planning of Committee workload</li><li>• completing reviews within 120 days</li></ul>

---

## ***B. Program and Business Line Plan***

The Committee has only one program or business line: Case Review.

### ***Planned Spending***

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<i>Net Expenditures</i>	822	<b>799</b>	799	799

### ***Objective***

To provide external review of appeals of formal discipline, appeals of discharge or demotion, and certain types of grievances referred to the Committee by the RCMP.

### ***Key Plans and Strategies***

In fulfilling its mandate, the Committee is committed to providing the RCMP with impartial, useful, and timely advice on specific cases referred to it. The Committee also participates where appropriate in the larger issues related to labour relations within the RCMP, always in a manner that respects and balances the interests of the RCMP, its members, and members of the Canadian public.

In order to achieve this objective, the Committee has identified the following key plans and strategies:

1. Providing leadership in adapting to the changing RCMP environment, by:
  - maintaining effective communications with all stakeholders to ensure that the Committee remains current in its understanding of underlying interests and the organization's culture; in that respect, it will continue pursuing certain key initiatives such as maintaining regular contacts with RCMP management and members' representatives, meeting all new member representatives, addressing recruits at their training centre in Regina, issuing bi-monthly *Communiqués*, and working towards the establishment of an Internet Web page which will contain the Committee's Findings and Recommendations and

---

research papers which will eventually be available to all members of the Force and members of the Canadian public;

- taking leadership in an all-party consensus-based review of the Committee's grievance-related mandate in order to continuously improve the services the Committee provides, while assuring its independence, accountability, efficiency and effectiveness;
- supporting the RCMP's initiatives in alternative dispute resolution;
- implementing on a shared basis with the RCMP, an electronic data base of the Committee's recommendations and research, thus providing fairer and more efficient access to guiding principles and jurisprudence in such specialized areas of police discipline and grievance, and natural justice;
- proactively responding to RCMP legislative and policy initiatives and advising where appropriate on matters which can lead to healthy systemic change;
- providing research, best practices studies and advice where appropriate on specific issues affecting labour relations within the RCMP;

2. Managing the Committee effectively and efficiently, by:

- encouraging the highest quality of professionalism and commitment from Committee employees;
- undertaking a targeted and continuous review of the Committee's processes, successfully developing a streamlined and timely approach to case review. Continued attention to our processes should enable the Committee to continue to meet its commitment to process most cases within 90 to 120 days;
- enhancing communication between the various sectors within the RCMP whose referral of cases can dramatically affect the Committee workload, in order to plan Committee resource needs even more successfully;

***Expected Results***

The implementation of the above key plans and strategies will result in maintaining the credible and valuable contribution the Committee makes to the improvement of labour relations within Canada's national police force.

---

Specifically, the plans and strategies will maintain and strengthen :

- the use of the Committee as a resource for best practices and wise counsel on issues of general importance in police labour relations;
- RCMP management and members' trust and confidence in the Committee;
- an improved communication amongst all stakeholders;
- an even more efficient and effective management of the Committee, and a better service to the users of the Committee.

### ***C. Consolidated Reporting***

- *Legislative or Regulatory Initiatives*

The Committee has no current legislative or regulatory initiative.

- *Y2K Initiatives*

As indicated in the above, the Committee is confident that it will be ready for the Year 2000.



## **Section IV: Supplementary Information**

---

---

**Table 1:** Spending Authorities (*Extract from the Ministry Summary table in Part II*)

### **Personnel Information**

**Table 2.1:** Organization Structure

**Table 2.2** Planned Full Time Equivalents (FTE's) by Business Line

### **Additional Financial Information**

**Table 3** Departmental Summary of Standard Objects by Expenditure

**Table 4** Net Cost of Program for the Estimates Year

### **Other Information**

**Table 5** Listing of Statutes and Regulations

**Table 6** References

---

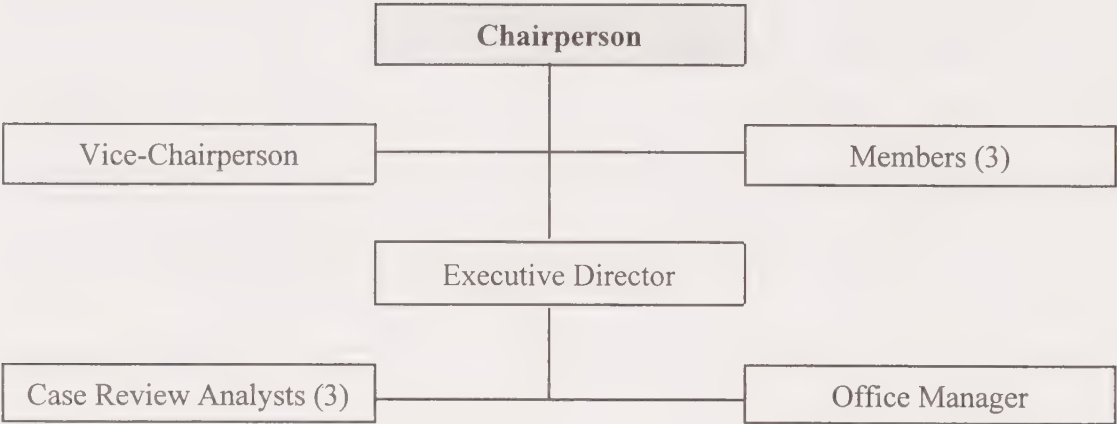
---

**Table 1: Spending Authorities - Ministry Summary Part II of the Estimates**

		1999-2000	1998-99
Vote	(thousands of dollars)	Main Estimates	Main Estimates
<b>Royal Canadian Mounted Police External Review Committee</b>			
45	Program expenditures	739	718
(S)	Contributions to employee benefit plans	60	62
<b>Total Agency</b>		<b>799</b>	<b>780</b>

---

**Table 2.1:    Organization Structure**



---

**Table 2.2: Planned Full Time Equivalents (FTE's) by Program and Business Line**

	Forecast 1998-99	<b>Planned 1999-2000</b>	Planned 2000-01	Planned 2001-02
<b>Business Line</b>				
<i>Case Review</i>	5	<b>5</b>	5	5
<b>Total</b>	5	<b>5</b>	5	5

---

---

**Table 3: Departmental Summary of Standard Objects by Expenditure**

---

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-99	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-01	Planned Spending 2001-02
<hr/>				
<b>Personnel</b>				
Salaries and wages	301	<b>301</b>	301	301
Contributions to employee benefit plans	62	<b>60</b>	60	60
<hr/>				
<b>Goods and Services</b>				
Transportation and communications	40	<b>52</b>	52	52
Information	1	<b>10</b>	10	10
Professional and special services	362	<b>325</b>	325	325
Rentals	9	<b>9</b>	9	9
Purchased repair and maintenance	2	<b>2</b>	2	2
Utilities, materials and supplies	40	<b>40</b>	40	40
Other subsidies and payments	0	<b>0</b>	0	0
Minor Capital	5	<b>0</b>	0	0
<hr/>				
<b>Net budgetary expenditures</b>	822	<b>799</b>	799	799

---



**Table 4: Net Cost of Program for the Estimates Year**

(thousands of dollars)	Case Review Program	Total
<b>Gross Planned Spending</b>	799	799
<i>Plus:</i>		
<b>Services Received without Charge</b>		
Accommodation provided by Public Works and Government Service Canada (PWGSC)	63	63
Contributions covering employees' share of insurance premiums and costs paid by TBS	17	17
Workman's compensation coverage provided by Human Resources Canada	0	0
Salary and associated costs of legal services provided by Justice Canada	0	0
<b>Total Cost of Program</b>	879	879
<i>Less:</i>		
Revenue Credited to the Vote	0	0
Revenue Credited to the CRF	0	0
<b>1999-2000 Estimated Net Program Cost</b>	879	879

---

**Table 5: Listing of Statutes and Regulations**

**Statutes and Regulations Currently in Force**

Parts II, III, IV and V of the <i>Royal Canadian Mounted Police Act</i> .....	(R.S.C., 1985, c. R-10), as amended
---	-------------------------------------

---

**Table 6: References**

RCMP External Review Committee P.O. Box 1159, Station B 60 Queen Street, Room 513 Ottawa, ON K1P 5R2  Tel: (613) 998-2134 Fax: (613) 990-8969 E-mail: <a href="mailto:org@erc-cee.sgc.gc.ca">org@erc-cee.sgc.gc.ca</a>	RCMP External Review Committee Annual Report  RCMP External Review Committee <i>Communiqués</i>
---	---







Tableau 6 : Références

<p>Comité externe d'examen de la GRC</p> <p>C.P. 1159, Succ. B 60 rue Queen, pièce 513 Ottawa, ON K1P 5R2</p> <p>Tél : (613) 998-2134 Télec : (613) 990-8969 Courriel : <a href="mailto:org@erc-ccc.sgc.gc.ca">org@erc-ccc.sgc.gc.ca</a></p>	<p>Rapport annuel du Comité externe d'examen de la GRC</p> <p><i>Communiqués</i> du Comité externe d'examen de la GRC</p>
--	---

Tableau 5 : Liste des lois et des règlements

Lois et règlements en vigueur

Parties II, III, IV et V de la Loi sur la Gendarmerie royale du Canada .....	(L.R.C. (1985), ch. R-10), telle que modifiée
---	--

Tableau 4 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

(en milliers de dollars)		Programme d'examen des cas	Total
<i>Dépenses brutes prévues</i>		799	799
<i>Plus :</i>			
<i>Services reçus sans frais :</i>			
Installations fournies par TPSCG	63	63	
Contributions visant la part des employés des primes d'assurance et les coûts payés par le SCT	17	17	
Contributions au régime d'invalidité des employés fournies par Ressources humaines Canada	0	0	
Traitement et coûts connexes des services juridiques fournis par Justice Canada	0	0	
<i>Coût total du Programme</i>		879	879
<i>Moins :</i>			
Recettes à valoir sur le crédit	0	0	
Recettes à valoir sur le Trésor	0	0	
<i>Coût net estimatif du Programme en 1999-2000</i>		879	879

Tableau 3 : Sommaire des articles courants de dépenses

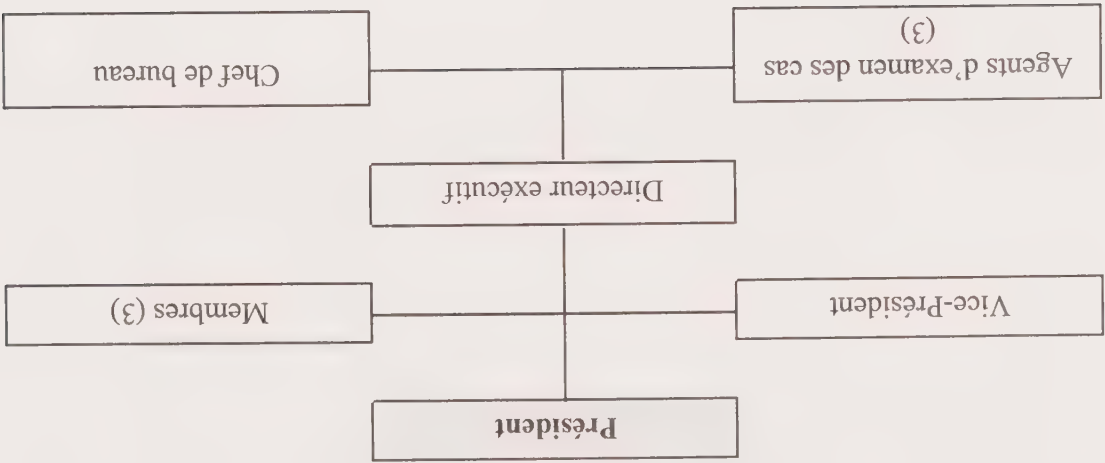
	Prévisions des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
<b>Personnel</b>				
Traitements et salaires du personnel civil	301	301	301	301
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	62	60	60	60
<b>Biens et services</b>				
Transport et communications	40	52	52	52
Information	1	10	10	10
Services professionnels et spécialisés	362	325	325	325
Locations	9	9	9	9
Achats de services de réparation	2	2	2	2
Services publics, matériaux et approvisionnements	40	40	40	40
Autres subventions et paiement	0	0	0	0
Dépenses en capital secondaires	5	0	0	0
<b>Dépenses budgétaires nettes</b>	<b>822</b>	<b>799</b>	<b>799</b>	<b>799</b>

Tableau 2.2 : Équivalents temps plein (ETP) prévus par programme et secteur d'activité

Prévision 1998-1999	Prévu 1999-2000	Prévu 2000-2001	Prévu 2001-2002
5	5	5	5
Secteur d'activité			
Examen des cas	5	5	5
Total de l'organisme			
5	5	5	5



Tableau 2.1 : Structure organisationnelle



**Tableau 1 : Autorisations de dépenser - Résumé du ministère, Partie II du Budget des Dépenses**

Crédit (en milliers de dollars)		Budget principal des dépenses 1999-2000	Budget principal des dépenses 1998-1999
45	Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada	739	718
	Dépenses du programme		
	(S) Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	60	62
Total de l'organisme		799	780

Section IV : Renseignements supplémentaires

Tableau 1 Autorisations de dépenser (Extrait du tableau Résumé du ministère figurant dans la Partie II)

Renseignements sur le personnel

Tableau 2.1 Structure organisationnelle  
Tableau 2.2 Équivalents temps plein (ETP) prévus par secteur d'activité

Autres renseignements financiers

Tableau 3 Articles courants de dépenses par programme  
Tableau 4 Coût net du programme pour 1999-2000

Autres informations

Tableau 5 Liste des lois et règlements  
Tableau 6 Références

## *Résultats escomptés*

La mise en œuvre des plans et des stratégies clés permettra au Comité de continuer de contribuer, de façon convaincante et utile, à l'amélioration des relations de travail au sein du service de police national.

Plus particulièrement, les plans et les stratégies maintiendront et renforceront :

- le rôle du Comité en tant que source d'information sur les meilleures pratiques et que conseiller avisé sur des questions d'importance générale touchant les relations de travail en milieu policier;

- la confiance que portent au Comité la direction et les membres de la GRC;

- une meilleure communication entre tous les intervenants;

- une gestion encore plus efficace et efficiente du Comité et un meilleur service aux usagers.

## *C. Rapports consolidés*

- *Initiatives législatives et réglementaires*

Le Comité ne mène actuellement aucun projet relatif aux lois ou aux règlements.

- *Initiatives relatives à l'an 2000*

Comme indiqué ci-dessus, le Comité est sûr d'être prêt pour l'arrivée de l'an 2000.

- conclusions et les recommandations du Comité ainsi que des rapports de recherche qui pourront finalement être consultés par tous les membres de la GRC et par les citoyens canadiens.
- Jouer un rôle de chef de file pour la tenue d'un examen, en collaboration avec toutes les parties intéressées, du mandat du Comité en matière de griefs afin d'améliorer constamment nos services tout en conservant notre indépendance, notre efficacité et notre efficacité et en respectant notre obligation de rendre comptes.
  - Appuyer les initiatives de la GRC concernant les solutions de rechange en matière de règlement de conflits.
  - Mettre en œuvre, de concert avec la GRC, une base de données électroniques contenant les recommandations et les recherches du Comité, ce qui assurera un accès plus équitable et efficient aux principes directeurs et à la jurisprudence dans des domaines spécialisés comme la discipline policière, les griefs et la justice naturelle.
  - Donner suite de manière proactive aux initiatives de la GRC relatives aux lois et aux politiques et donner des avis, au besoin, sur des questions pouvant donner lieu à un changement systémique sain.
  - Fournir, au besoin, les résultats de recherches et d'études sur les meilleures pratiques ainsi que des avis sur des questions précises touchant les relations de travail au sein de la GRC.
2. Gérer le Comité de manière efficace et efficiente
- Encourager les employés à faire preuve d'un grand professionnalisme et d'un dévouement sans borne.
  - Entreprendre un examen continu et ciblé des processus utilisés par le Comité, élaborer une méthode d'examen des cas simplifiée et rapide. En demeurant attentifs aux processus utilisés, nous pourrions respecter notre engagement, qui est de traiter la plupart des cas dans les 90 à 120 jours.
  - Renforcer la communication avec les différents secteurs de la GRC qui, par le nombre de cas qu'ils soumettent, peuvent affecter considérablement notre charge de travail, afin de planifier nos besoins en ressources encore plus efficacement.



- Communiquer activement avec tous les intervenants pour être toujours au fait des intérêts sous-jacents et de la culture de l'organisation; le Comité poursuivra donc certaines initiatives clés, telles que des contacts réguliers avec la direction de la GRC et les représentants de ses membres, des rencontres avec tous les nouveaux représentants des membres, des rencontres-contacts avec des recrues au centre de formation de Regina, la publication bi-mensuelle des *Communiqués* et la création d'un site Internet qui contiendra les

1. Faire preuve de leadership pour ce qui est de l'adaptation au contexte en évolution de la GRC

Pour atteindre cet objectif, le Comité a déterminé les plans et les stratégies clés suivants :

Conformément à son mandat, le Comité s'applique à donner à la GRC des avis impartiaux, utiles et opportuns au sujet des questions qui lui sont soumises. Le Comité participe également, au besoin, au règlement des questions plus générales touchant les relations de travail au sein de la GRC, en tenant toujours compte des intérêts de la GRC, de ceux de ses membres et de ceux des citoyens canadiens.

### *Plans et stratégies clés*

À titre d'organisme indépendant, examiner les appels portant sur des mesures disciplinaires graves ou sur des décisions de renvoi ou de rétrogradation, ainsi que certains types de griefs qui lui sont renvoyés par la Gendarmerie royale du Canada.

### *Objectif*

<i>Total des dépenses nettes</i>				
822	799	799	799	799
Prévision des dépenses	Dépenses	Dépenses	Dépenses	Dépenses
1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2001-2002
prévues	prévues	prévues	prévues	prévues
(en milliers de dollars)				

### *Dépenses prévues*

Le seul programme ou secteur d'activité du Comité est l'examen des cas.

### *B. Plan du programme et du secteur d'activité*

# Section III : Plans, priorités et stratégies, et résultats escomptés

## A. Résumé des plans et des résultats escomptés

### Comité externe d'examen de la GRC

(Plan) Offrir aux Canadiens :

(Stratégies) Sera démontré par :

Un leadership dans l'adaptation au contexte en évolution de la GRC

- la poursuite par le Comité de la mise en œuvre de son plan de communication
- l'achèvement de l'examen par le Comité de son mandat et de son processus d'examen interne
- le soutien fourni à la GRC quant à ses initiatives en matière de nouveaux modes de règlement de conflits
- le partage avec la GRC de la base de données électroniques du Comité
- une réponse proactive aux initiatives de la GRC relatives aux lois et politiques, et l'offre de conseils, au besoin
- la réalisation de recherches et d'études sur les meilleures pratiques et l'offre d'avis sur des questions concernant les relations de travail au sein de la GRC

Une gestion efficace et efficiente du Comité

- une restructuration du processus d'examen interne du Comité
- une communication plus étroite avec la GRC afin d'améliorer encore la planification de la charge de travail du Comité
- le traitement des cas en 120 jours

personnel du Comité doit donc consacrer plus de temps à la recherche et à l'analyse de ces cas.

• *Milieu de la GRC en évolution rapide*

Pour pouvoir s'adapter à un monde en évolution rapide, la GRC a mis en œuvre, au cours des deux dernières années, plusieurs initiatives visant une transformation culturelle de son organisation. Une des principales initiatives de la GRC à cet égard est son programme de solutions de rechange en matière de règlement des différends, qui a permis de mettre sur pied des méthodes informelles de règlement et un système plus vaste de gestion des conflits qui permet d'appliquer ces méthodes aux relations de travail au sein de la GRC tout en mettant l'accent sur la prévention des conflits et un changement systémique. Une telle orientation devrait, à long terme, avoir des répercussions profondes et positives sur les relations de travail au sein de la GRC et, tôt ou tard, pourrait avoir un effet sur le mandat et la charge de travail du Comité.

• *Progrès réalisés dans le domaine de la technologie*

La nécessité de se préparer à l'an 2000, a posé au Comité, comme aux autres organismes, un nouveau défi. Même si le Comité est sûr d'être prêt à temps, il reste encore certaines choses à faire dans ce domaine.

D. *Plan de dépenses*

(en milliers de dollars)				
Prévision des dépenses	Dépenses 1998-1999*	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
<b>Dépenses brutes de programme :</b>				
Examen des cas	822	799	799	799
<b>Dépenses nettes de programme</b>				
Plus : Coût des services fournis par d'autres ministères	80	80	80	80
<b>Coût net de l'organisme</b>	902	879	879	879

\* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues à la fin de l'exercice courant

Même si sa charge de travail a légèrement diminué au cours des dernières années, le Comité doit maintenant s'occuper de questions plus complexes et plus délicates, particulièrement en ce qui concerne les mesures disciplinaires. Le

• *Complexité croissante des cas renvoyés devant le Comité*

Toute initiative particulière entreprise par la GRC en vue de modifier des dispositions législatives et des politiques dans le domaine des relations de travail pourrait avoir une incidence considérable sur la charge de travail du Comité.

• *Changements législatifs et stratégiques*

Le Comité n'a pas de contrôle sur le nombre et la nature des cas qui lui sont soumis. Le nombre de renvois dépend, en partie, de la décision des membres en cause de soumettre ou non leur cas au niveau II, et de l'interprétation, par la GRC, des dispositions du *Règlement de la GRC* qui établissent les compétences du Comité. En fait, le Comité ne participe pas à la décision qui est prise quant au renvoi éventuel d'un cas devant lui, et il ne lui est pas non plus possible d'examiner d'office certains griefs qui ne lui ont pas été soumis pour déterminer s'ils auraient dû l'être. L'article 36 du *Règlement de la GRC* énumère les catégories de griefs qui doivent faire l'objet d'un renvoi devant le Comité. Les alinéas 36b) à e) sont précis, mais ce n'est pas le cas de l'alinéa 36a) – les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application, par la Gendarmerie, des politiques gouvernementales visant les ministères qui ont été étendues aux membres de la GRC. Il faut interpréter chaque cas pour déterminer s'il y a lieu de le renvoyer devant le Comité en vertu de ces dispositions. Bien que le libellé vague de l'alinéa 36a) ne touche que cet alinéa en particulier, son incidence est disproportionnée, car une grande partie des griefs renvoyés devant le Comité appartient à cette catégorie.

• *Manque de contrôle sur le nombre de cas renvoyés et leur nature*

Un certain nombre de facteurs influent sur la façon dont le Comité s'acquitte de ses responsabilités, dont les suivants :

d'un vice-président et de trois autres membres pouvant être nommés à temps plein ou à temps partiel et qui peuvent l'aider à effectuer son travail (p. ex. les audiences). Le comité fonctionne actuellement avec un seul membre : le vice-président. Le solliciteur général l'a autorisé (en vertu du paragraphe 26(2) de la *Loi sur la GRC*) à remplir les fonctions de président. Le Comité présente un rapport au Parlement une fois par an. L'examen des cas et le soutien administratif sont assurés par cinq employés qui relèvent du président par l'entremise du directeur exécutif. Le Comité a ses bureaux à Ottawa.



e) les griefs relatifs aux renvois, par mesure administrative, pour les motifs d'incapacité physique ou mentale, d'abandon de poste ou d'irrégularité dans le mode de nomination.

Le membre en cause peut toujours demander que son cas ne soit pas renvoyé devant le Comité. Le commissaire de la GRC a alors le choix de procéder ou non au renvoi du cas. Le président du Comité examine tout cas qui lui est renvoyé. S'il n'est pas satisfait de la façon dont la GRC a réglé le différend, il peut

a) soit informer le commissaire de la GRC et les parties de ses conclusions et recommandations;

b) soit ordonner la tenue d'une audience afin de tirer l'affaire au clair. Le ou les membres du Comité désignés pour tenir l'audience informent subséquemment le commissaire de la GRC et les parties des conclusions et recommandations du Comité.

Dans la pratique, même lorsqu'il est satisfait du règlement initial, le président informe le commissaire de la GRC et les parties de ses motifs en énonçant ses conclusions et recommandations. Le commissaire de la GRC peut accepter ou rejeter les écrits au membre en cause et au Comité.

Dans l'exécution de son travail d'examen, le Comité tente d'assurer un équilibre entre des intérêts tout aussi complexes que variés, tout en veillant à ce que les principes du droit administratif et du travail et les recours prévus par la *Loi sur la GRC* soient respectés. Dans chaque cas, il faut mettre dans la balance, d'un côté, les intérêts du membre en cause, et de l'autre, les intérêts de la direction de la GRC, des autres membres de la GRC, et des citoyens canadiens.

## **B. Objectif**

Examiner de façon impartiale, utile et opportune les griefs et les appels renvoyés au Comité tout en respectant les intérêts de la GRC, de ses membres et des citoyens canadiens et en maintenant un juste équilibre entre ces divers intérêts.

## **C. Contexte opérationnel**

Le Comité fait partie du Portefeuille du solliciteur général du Canada. Aux termes de la loi, le Comité externe d'examen de la GRC est composé d'un président à temps plein,



A. Mandat, rôles et responsabilités

Le Comité externe d'examen de la GRC est un élément indépendant et neutre du mécanisme de recours à deux paliers auquel les membres de la GRC peuvent avoir recours s'ils ne sont pas satisfaits des mesures disciplinaires ou des décisions de renvoi ou de rétrogradation dont ils font l'objet ou encore de tout autre geste, décision ou omission de la GRC pouvant avoir une incidence sur leurs droits en tant qu'employés et à l'égard desquels la *Loi sur la GRC* et son règlement d'application ne prévoient aucune autre procédure de recours. Le Comité peut aussi examiner certains appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi qui lui sont présentées par des membres de la direction.

Le Comité examine de façon indépendante les griefs et les appels qui lui sont présentés et soumet ses recommandations au commissaire de la GRC, qui représente le deuxième et dernier palier du processus d'examen. Le commissaire de la GRC n'est pas tenu d'accepter les recommandations du Comité; toutefois, s'il ne les accepte pas, il doit dire pourquoi. Sa décision est définitive, quoique pouvant être assujettie à une révision judiciaire par la Cour fédérale.

Aux termes de la *Loi sur la GRC*, le commissaire de la GRC renvoie devant le Comité tous les appels relatifs à des mesures disciplinaires graves et tous les appels relatifs à des mesures de renvoi ou de rétrogradation, à moins que le membre de la GRC en cause ne s'oppose à un tel renvoi. De plus, en vertu de l'article 33 de la *Loi sur la GRC*, le commissaire de la GRC renvoie les griefs devant le Comité en conformité avec le règlement adopté par le gouvernement en conseil. L'article 36 du *Règlement de la GRC* limite à ce qui suit les griefs qui doivent être renvoyés devant le Comité :

- a) les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application, par la GRC, des politiques gouvernementales visant les ministères qui ont été étendues aux membres;
- b) les griefs relatifs à la cessation, en application du paragraphe 22(3) de la *Loi sur la GRC*, de la solde et des allocations des membres;
- c) les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application, par la GRC, de la Directive sur les postes isolés;
- d) les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application, par la GRC, de la Directive de la GRC sur la réinstallation;

**B. Déclaration de la direction**

Je sou mets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 1999-2000 du Comité externe d'examen de la GRC.


À ma connaissance, les renseignements :

- décrivent fidèlement les mandat, plans, priorités, stratégies et résultats clés escomptés de l'organisation;
- sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et priorités*;
- sont complets et exacts;

- sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion sous-jacents.

Je suis satisfait des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la structure de planification, de rapport et de responsabilisation sur laquelle s'appuie le document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

  
Bernard Cloutier  
Directeur exécutif  
Le 30 janvier 1999

Durant mon mandat, je m'efforcerai de sensibiliser davantage les membres de la GRC au travail effectué par le Comité et de leur faire mieux comprendre. Il est clair que le malaise que peut créer l'existence d'un organisme civil de surveillance fonctionnant au sein d'un service de police s'est dissipé depuis longtemps en ce qui concerne ce Comité. À cet égard, il serait injuste de ma part de ne pas souligner les réalisations remarquables de mon prédécesseur, M<sup>me</sup> Jennifer Lynch, dont les conseils et les avis ont été pour moi d'une valeur inestimable au moment où je suis entré dans mes nouvelles fonctions.



Philippe Rabot  
Président par intérim

A. *Message du Président*

J'ai eu le privilège d'être nommé vice-président et président intérimaire du Comité externe d'examen de la GRC le 27 juillet 1998, au début de la deuxième décennie de son existence. J'ai pris ces nouvelles fonctions à un moment où l'attention du public canadien était centrée, comme jamais auparavant, sur la question fondamentale de l'interaction entre la police et la population qu'elle sert. Un milieu de travail sain et harmonieux au sein d'un organisme de l'importance de la GRC est un élément essentiel permettant de relever les nouveaux défis au seuil du troisième millénaire et de satisfaire à des attentes qui ne cessent de croître rapidement. Une organisation qui respecte ses membres et les droits qui leur sont reconnus par la loi et la jurisprudence a une plus grande capacité d'agir de la même manière dans ses relations quotidiennes avec une collectivité de plus en plus diversifiée.

Le mandat du Comité est vaste et impressionnant. L'organisme est en effet appelé à examiner des questions variées, notamment les affaires disciplinaires résultant des allégations de transgression du *Code de déontologie* de la GRC, l'arbitrage en matière de questions litigieuses concernant les dépenses de réinstallation encourues par les membres affectés à de nouveaux postes, les griefs de classification et les cas de licenciement pour raisons médicales. Ces questions peuvent avoir des conséquences considérables pour des milliers de membres de la GRC qui sont fiers de faire partie d'un service de police national jouissant d'une renommée mondiale en raison de son intégrité et de son efficacité. Les analystes du Comité examinent chaque dossier minutieusement. Ils mettent tout en œuvre pour que chaque question juridique ou de principe soulevée dans les appels et les griefs relatifs à des mesures disciplinaires présentées au Comité soient examinées de façon appropriée. Ce qui me paraît particulièrement important, c'est le fait que les rapports rédigés par le Comité à l'intention du commissaire doivent être écrits avec clarté et précision et traiter des préoccupations fondamentales des deux parties.

Au cours des premiers mois de mon mandat, j'ai eu l'occasion de rencontrer beaucoup des partenaires clés du Comité, y compris les représentants divisionnaires des relations fonctionnelles qui représentent les membres de la GRC et les hauts fonctionnaires de l'organisation. Ils m'ont assuré qu'ils avaient confiance dans le Comité et qu'ils étaient satisfaits du travail qu'il accomplit. J'ai aussi reçu nombre de suggestions précieuses sur la façon d'améliorer la prestation de services, dont le Comité a commencé à mettre certaines en œuvre. J'espère que ces rencontres seront plus fréquentes au cours de l'année prochaine.





**COMITÉ EXTERNE  
D'EXAMEN DE LA GRC**

**Budget des dépenses  
1999-2000**

**Rapport sur les plans et les  
priorités**

Approuvé

*Laurie MacAulay*  
Solliciteur général du Canada

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

**Partie I – le Plan de dépenses du gouvernement** – présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre le Budget des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget), et les principaux éléments du Budget principal des dépenses;

**Partie II – Le Budget principal des dépenses** – étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant;

**Partie III – Plan de dépenses du ministère** – En avril 1997, la Chambre des communes a adopté l'avis de motion qui sépare la Partie III en deux nouveaux documents :

- (1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus, y compris les besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités et rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

- (2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans le RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement à l'automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Ces mesures découlent du Projet d'amélioration des rapports au Parlement (PARP), lancé lors de la restructuration du Système de gestion des dépenses qui a été annoncée en janvier 1995. L'objectif central du PARP est d'améliorer la qualité de l'information sur la gestion des dépenses et la responsabilité au Parlement en mettant l'accent sur les résultats, et ce, dans une perspective plus stratégique et pluriannuelle pour l'exécution des programmes.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 1999

En vente au Canada chez votre librairie local ou par la

poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)

Ottawa (Canada) K1A 0S9

No. de catalogue BT31-2/2000-III-83

ISBN 0-660-60853-7





# Comité externe d'examen de la GRC

Budget des dépenses  
1999-2000

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

41  
N  
77.



# RCMP Public Complaints Commission

1999-2000  
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada



ESTIMATES

## The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

**Part I – The Government Expenditure Plan** – provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget) and key elements of the Main Estimates;

**Part II – The Main Estimates** – directly supports the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and the amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March; and

**Part III – Departmental Expenditure Plans** – In April of 1997 the House of Commons approved a motion that split the Part III into two components:

- (1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year time horizon. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board, on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March, referred to committees and reported back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- (2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

These measures stem from the Improved Reporting to Parliament Project which was initiated as part of the revamped Expenditure Management System announced in January 1995. The central objective of this Project was to improve expenditure management information and accountability to Parliament. This was to be accomplished through a focus on results within a more strategic, multi-year perspective on program delivery.

Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by  
the Minister of Public Works and Government Services, 1999

Available in Canada through your local bookseller or by mail from

Canadian Government Publishing (PWGSC)

Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/2000-III-84

ISBN 0-660-60854-5



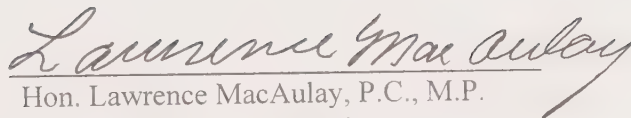


# RCMP Public Complaints Commission

1999-2000  
Estimates

## *A Report on Plans and Priorities*

Approved

A handwritten signature in cursive script, reading "Lawrence MacAulay". The signature is written in dark ink and is positioned above a horizontal line.

Hon. Lawrence MacAulay, P.C., M.P.  
Solicitor General of Canada



## *Table of Contents*

### **Section I : Messages**

A.	Chair's Message.....	1
B.	Management Representation Statement.....	2

### **Section II: RCMP Public Complaints Commission Overview**

A.	Mandate, Role and Responsibilities.....	3
B.	Objective .....	4
C.	Operating Environment.....	4
D.	Financial Spending Plan .....	5

### **Section III: RCMP Public Complaints Commission Plans, Priorities, Strategies and Expected Results**

A.	Summary of Priorities and Expected Results.....	6
B.	Business Line Plans .....	6
C.	Consolidated Reporting .....	7

### **Section IV : Supplementary Information .....**

<b>Index</b>	.....	<b>16</b>
--------------	-------	-----------



## Section I: Messages

### *Chair's Message*

While looking ahead to future fiscal years, I cannot help but remark on the extraordinary year the Commission has just come through. In the context of celebrating its 10-year anniversary, the Commission has had an unprecedented amount of public and media attention and, operationally speaking, has never been busier.

Looking to the future then, my first priority is to continue with the restructuring of the Commission to more efficiently process complaints and reviews and to eliminate the backlog of review cases that has accumulated. One dimension of the restructuring initiative involves the implementation of less formal and more efficient means of resolving complaints against members of the RCMP. Other priority activities include completing the APEC public inquiry and carrying out 2 public interest investigations and 8 other investigations.

Significant steps were taken with respect to the restructuring initiative in spite of unprecedented operational demands. The remaining work should be completed in the coming year. The backlog of review cases has been substantially attacked and, with the appointment of a Vice-Chair whose efforts will focus on backlog elimination, major progress is forecast for the next fiscal year.



B. Management Representation Statement

**MANAGEMENT REPRESENTATION**

*Report on Plans and Priorities 1999-2000*

I submit, for tabling in Parliament, the 1999-2000 Report on Plans and Priorities (RPP) for the RCMP Public Complaints Commission.

To the best of my knowledge the information:

- Accurately portrays the Commission's mandate, plans, priorities, strategies and expected key results of the organization.
- Is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities*.
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying Commission information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The planning and reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Name:  \_\_\_\_\_

Date: **25 FEB 1999** \_\_\_\_\_

## Section II: RCMP Public Complaints Commission Overview

### A. Mandate, Role and Responsibilities

#### *Mandate*

The mandate of the Commission is set out in Part VII of the *RCMP Act*. Its main activities are:

- receiving complaints from the public;
- reviewing the RCMP disposition of complaints when requested to do so by complainants who are not satisfied with the RCMP's disposition of their complaints; and
- conducting investigations and hearings.

#### *Role and Responsibilities*

The fundamental role of the RCMP Public Complaints Commission is to contribute to the enhancement of public confidence in the policing activities of the RCMP. It does this by providing, at the request of complainants, independent review of the RCMP's disposition of complaints and by making recommendations to the Commissioner of the RCMP and to the Solicitor General.

Members of the public may make complaints about the conduct of members of the RCMP to: the Public Complaints Commission; directly to the RCMP; or, to the provincial authority responsible for policing. The Chair of the Commission may also initiate a complaint if she considers that there are reasonable grounds to do so. Complaints are normally sent first to the RCMP for investigation. The Commissioner of the RCMP is required to report the results of the investigation to the complainant. If the complainant is not satisfied with the RCMP report or disposition of the complaint, he/she may ask for a review by the Commission, in which case:

- The Commission conducts a review of the investigation, which may include a request to the RCMP for further investigation if the original investigation seems to be incomplete or inadequate;
- The Commission Chair may initiate her own investigation; or
- The Commission Chair may establish a public hearing.

If the Chair of the Commission is satisfied with the RCMP's disposition of a complaint, the Chair reports this finding in writing to the complainant, the RCMP members involved, the Commissioner of the RCMP and the Solicitor General.

If the Chair of the Commission is not satisfied, she sends an interim report to the Commissioner of the RCMP and to the Solicitor General. This report is treated as follows:

- the Commissioner of the RCMP informs the Chair and the Solicitor General in writing of any action to be taken in response to the Chair's findings and recommendations, including the rationale for decisions not to take any action; and following this
- The Chair prepares a final report that includes the text of the Commissioner's response, as well as the Chair's final recommendations, and sends it to the complainant, the RCMP members involved, the Commissioner of the RCMP and to the Solicitor General.

## B. Objective

To provide the public with an opportunity to make complaints regarding the conduct of members of the RCMP in the performance of their duties, and to have the RCMP disposition of those complaints reviewed by an external body in an independent and impartial manner.

## C. Operating Environment

The Commission is an agency of the federal government, distinct and independent from the RCMP. It reports to Parliament through the Solicitor General of Canada; however, the Solicitor General has no involvement in the operations of the Commission.

As a neutral third party, the Commission is, and must be seen to be, impartial and fair in its dealings with both complainants and RCMP members complained about. When reviewing the RCMP's disposition of a complaint, the Commission does not act as an advocate for either the complainant or RCMP members. Rather its role is to inquire into complaints independently and impartially to arrive at objective conclusions based on the information provided by complainants and the RCMP.

Expectations of the Commission are high. Both complainants and members of the RCMP have expressed their view to the Commission that the processing time should be shorter. In other words, they expect their cases to be reviewed more expeditiously.

The APEC hearing in Vancouver and the public interest investigation in New Brunswick have elevated the Commission's public profile, with the result that the Commission is receiving an unprecedented number of enquiries and requests for information.

#### D. Financial Spending Plan

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999 <sup>1</sup>	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000- 2001	Planned Spending 2001- 2002
<b><i>Gross Program Spending</i></b>				
Receipt and review of public complaints	3,493	<b>4,878</b>	4,058	3,728
<b><i>Net Program Spending</i></b>				
Plus: Cost of services provided by other Departments	665	<b>429</b>	429	429
<b><i>Net Cost of the Agency</i></b>	4,158	<b>5,307</b>	4,487	4,157

---

<sup>1</sup> Reflects best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

## Section III: Plans, Priorities, Strategies and Expected Results

### A. Summary of Priorities and Expected Results

**Chart of Key Results Commitments**

to provide Canadians with	to be demonstrated by
a contribution to a safe and secure society through independent and impartial review of public complaints against the RCMP	• reporting on recommendations made to the RCMP Commissioner
	• percentage of recommendations supported by the RCMP Commissioner
	• changes to RCMP practices, policies and procedures
	• service standards being met or exceeded
	• public awareness of the existence and mandate of the Commission

### B. Business Line Plans

#### Planned Spending

(thousands of dollars)	Forecast Spending 1998-1999	Planned Spending 1999-2000	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Net Expenditures</b>	3,493	<b>4,878</b>	4,058	3,728

#### PRIORITY

- Ensure that the receipt and review of complaints are dealt with in a timely and efficient fashion

#### STRATEGIES

- Restructure the Commission for more effective use of its resources
- Develop a more expeditious system of review of complaints
- Eliminate the backlog of requests for review
- Use informal resolution techniques where appropriate
- Improve quality of data in the complaints tracking database to provide more reliable and consistent statistics
- Enhance the effectiveness of Commission members in the conduct of public hearings
- Reduce the time and cost of public hearings



## EXPECTED RESULTS

- four-month (120 days) turn-around time by the end of the 2000-2001 fiscal year in cases where the Chair is satisfied with the RCMP disposition of the complaint;
- elimination of the backlog before the end of the 2000-2001 fiscal year;
- a more streamlined review process in place before the end of the 1999-2000 fiscal year;
- training of Commission members in adjudicative processes to be completed by the end of the 1999-2000 fiscal year;
- revision of the hearing and registrar's manuals;
- development of appropriate measures of Commission effectiveness; and
- development of an indicator of client satisfaction with the review process.

## PRIORITY

- Develop an effective communications strategy to reach and engage Canadians

## STRATEGIES

- Hire a communications specialist
- Implement a communications strategy
- Determine effectiveness of the communications strategy

## EXPECTED RESULTS

- use of community and ethnic newspapers to disseminate information about the Commission;
- distribution of brochures to target audiences;
- client knowledge of Commission in targeted communities, and
- public speeches by the Chair, Commission members and the Executive Director.

### *C. Consolidated Reporting*

#### **Year 2000 readiness**

The Commission's information technology systems are provided by the Department of the Solicitor General of Canada on a cost-shared basis. The Department does not have any government-wide mission critical systems (GWMCS). It has a modern LAN based infrastructure based on commercial or government shared systems that are either already Year 2000 compliant or will be prior to the Year 2000. Its corporate systems, such as those for finance, human resources and information management are being upgraded or replaced with identified Year 2000 compliant government shared systems.

## Section IV:                      Supplementary Information

Table 1 :	Spending Authorities .....	9
-----------	----------------------------	---

### *Personnel Information*

Table 2.1 :	Organization Structure .....	10
-------------	------------------------------	----

Table 2.2 :	Planned Full Time Equivalents (FTE) by Program/Business Line....	11
-------------	--	----

### *Additional Financial Information*

Table 3 :	Commission Summary of Standard Objects of Expenditure .....	12
-----------	---	----

Table 4 :	Commission Resources for the Estimates Year .....	13
-----------	---	----

Table5 :	Net Cost of Program for 1999-2000 .....	14
----------	---	----

### *Other Information*

Table 6 :	Statute .....	15
-----------	---------------	----

Table 7 :	References .....	15
-----------	------------------	----

**Table 1: Spending Authorities - Summary Part II of the Estimates**

Vote	(thousands of dollars)	1999-2000 Main Estimates	1998-1999 Main Estimates
<b>RCMP Public Complaints Commission</b>			
50	Program expenditures	4,520	3,123
(S)	Contributions to employee benefit plans	358	370
	Total Agency	4,878	3,493

## Personnel Information

Table 2.1: Organization Structure

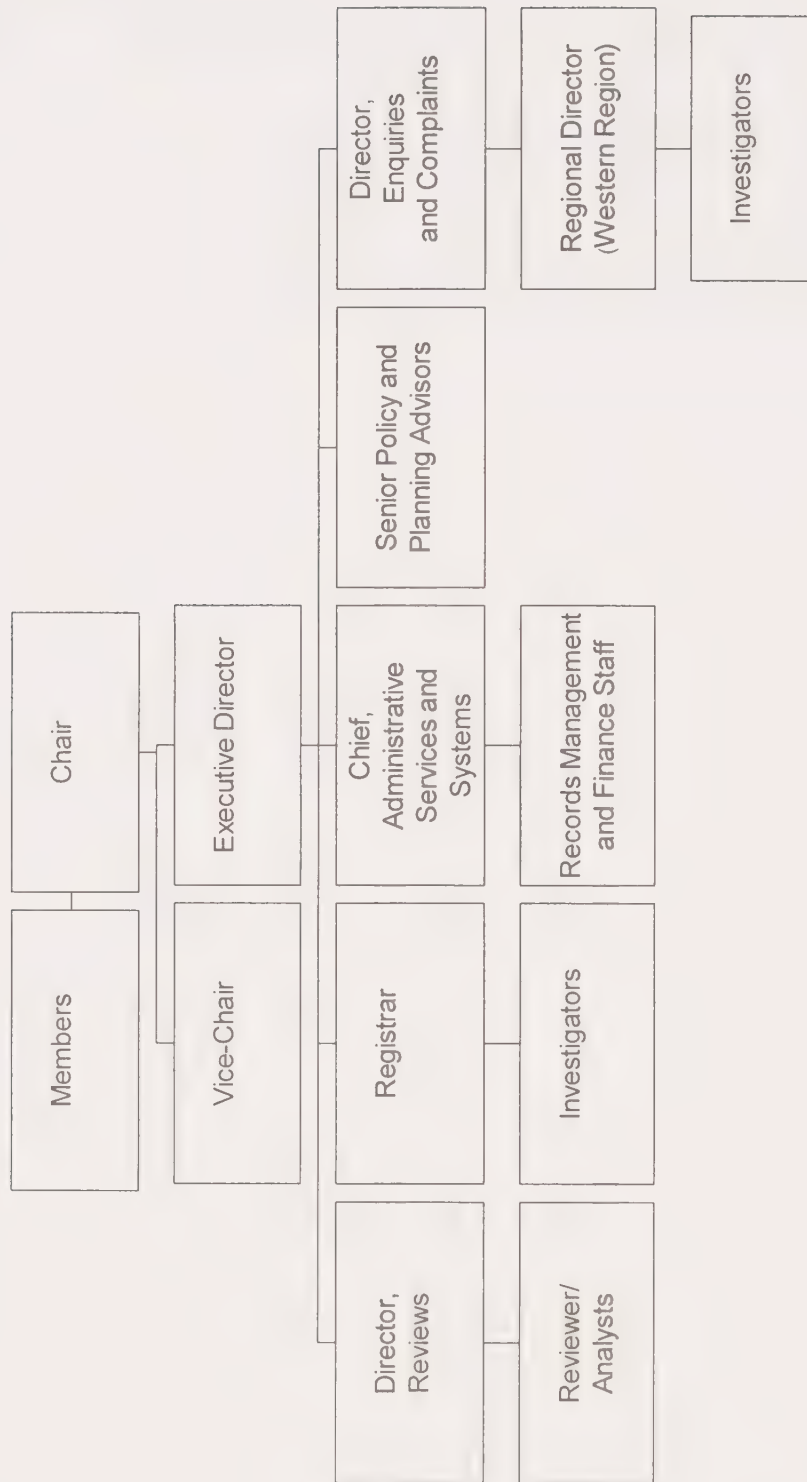


Table 2.2: Planned Full Time Equivalents (FTE) by Program and Business Line

	Planned 1998-1999	Planned 1999-2000	Planned 2000-2001	Planned 2001-2002
Total	34	34	34	34



## Additional Financial Information

Table 3: Commission Summary of Standard Objects of Expenditure

(\$ thousands)	Forecast Spending 1998-1999	<b>Planned Spending 1999-2000</b>	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002
<b>Personnel</b>				
Salaries and wages	1,887	<b>1,790</b>	1,790	1,790
Contributions to employee benefit plans	370	<b>358</b>	358	358
	2,257	<b>2,148</b>	2,148	2,148
<b>Goods and services</b>				
Transportation and communications	319	<b>514</b>	125	125
Information	157	<b>118</b>	100	80
Professional and special services	1,871	<b>1,697</b>	1,475	1,165
Rentals	286	<b>131</b>	35	35
Purchased repair and maintenance	75	<b>20</b>	25	25
Utilities, materials and supplies	88	<b>170</b>	70	70
Minor capital	100	<b>80</b>	80	80
	2,896	<b>2,730</b>	1,910	1,580
Total net budgetary expenditures	5,153	<b>4,878</b>	4,058	3,728



**Table 5: Net Cost of Program for 1999-2000**

(\$ thousands)	Total
Gross Planned Spending	4,878
Plus:	
<i>Services Received without Charge</i>	
-Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC) 331	
-Contributions covering employer's share of insurance premiums and costs paid by TBS 98	
-Employee compensation payments provided by Human Resources Canada 0	
Subtotal Services Received without Charge	429
<b>Net Cost of Program</b>	<b>5,307</b>

## Other information

### Table 6: Statute

The RCMP Public Complaints Commission shares responsibility with the RCMP for carrying out the provisions of:

Part VII, *Royal Canadian Mounted Police Act*                      R.S., c. R-10, Part VII

In addition, the RCMP Public Complaints Commission reports to Parliament on:

Parts VI and VII, *Royal Canadian Mounted Police Act*      R.S., c. R-10, Part VI, Part VII

### Table 7: References

#### Head Office

P.O. Box 3423  
Station "D"  
Ottawa, Ontario  
K1P 6L4

(613) 952-1471  
1-800-267-6637

#### Western Region

7337 137 Street  
Suite 102  
Surrey, British Columbia  
V6Z 2L2  
(604) 501-4080  
1-800-665-6878

#### Publications

*Annual Reports*  
1988-1989 to 1997-1998

*RCMP Act (Commission  
consolidation)* March 1990

## Index

### A

Authorities, 9

### C

Communications, 7

Chair, 1, 3, 4, 7, 10

### E

Expected results, 6-7

### F

FTE, 11

### H

Human resources, 14

### M

Management representation, 2

Mandate, 3

### N

Net cost, 5, 13, 14

### O

Objective, 4

Offices, 15

Operating Environment, 4

Organization structure, 10

### P

Personnel, 10

Plan

    Spending plan, 5

    Key plans, 6-7

Publications, 15

Public Works and Government Services  
Canada, 14

### R

RCMP, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15

Resources for estimate year, 13

Role and responsibilities, 3

### S

Statute, 15

Strategic objectives, 6-7

Strategies

    Communications, 7

    Receipt and review of complaints, 6

### T

TBS, 14

### V

Vice-Chair, 1, 10



# Index

## A

Autorisations, 9

## C

Cadre de fonctionnement, 4  
Communication, 7, 12  
Coût net, 5, 8, 13, 14

## D

Déclaration de la direction, 2

## E

ETP, 11, 13

## G

GRC, 1, 3, 4, 6, 7

## L

Loi, 3, 15

Locaux, 14

## M

Mandat, 2, 3

## O

Objectif, 4  
Organigramme, 10

## P

Personnel, 10, 12  
Plans  
de dépenses, 6

clés, 2

Présidente, 1, 3, 4, 7

Publications, 15

## R

Ressources humaines, 7, 14  
Ressources pour l'exercice, 2, 6, 13  
Résultats escomptés, 2, 6, 7  
Rôle et responsabilités, 3

## S

SCT, 14

Stratégies

Communication, 7

Réception et révision des plaintes, 6

## T

Travaux publics et services  
gouvernementaux Canada  
(TPSGC), 14

## V

Vice-président, 1

**Autres informations**

**Tableau 6 : Loi**

La Commission des plaintes du public contre la GRC et la GRC sont responsables de l'application de :

la partie VII de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* S.R., chap. R-10, partie VII

De plus, la Commission des plaintes du public contre la GRC est responsable devant le Parlement de l'application des :

Parties VI et VII de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* S.R., chap. R-10, parties VI et VII

**Tableau 7 : Références**

**Siège de la Commission**

C.P. 3423  
Succursale D  
Ottawa (Ontario)  
K1P 6L4  
(613) 952-1471  
1-800-267-6637

*Loi sur la GRC (codification de la Commission)*, mars 1990

**Région de l'Ouest**

7337, 137<sup>e</sup> Rue  
Bureau 102  
Surrey (Colombie-Britannique)  
V6Z 2L2

(604) 501-4080  
1-800-665-6878

**Tableau 5 : Coût net du programme pour 1999-2000**

(en milliers de dollars)		Total
Dépenses brutes prévues		4 878
Plus :		
Services reçus sans frais		
- Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	331	
(TPSGC)		
- Contribution de l'employeur aux régimes d'assurance des employés et frais payés par le SCT	98	
- Indemnités d'accident du travail versées par Développement des ressources humaines Canada	0	
Total partiel – Services reçus sans frais		429
<b>Coût net du programme</b>		<b>5 307</b>

**Tableau 4 : Ressources de la Commission pour l'exercice visé par le Budget des dépenses**

(en millions de dollars)		Budgétaires					
					Prêts, investisse- ments et avances non budgétaires	Moins : Recettes à valoir sur le crédit prévues	Dépenses nettes prévues
Commission des plaintes du public contre la GRC	34	4 878		4 878	0		4 878
Coût net de l'organisme							4 878

Autres renseignements financiers

Tableau 3 : Sommaire des articles de dépense de la Commission

(en milliers de dollars)			
Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002
<b>Personnel</b>			
1 887	1 790	1 790	1 790
Traitements et salaires			
Contributions aux régimes			
d'avantages sociaux des employés			
370	358	358	358
<b>Biens et services</b>			
2 257	2 148	2 148	2 148
Transports et communications			
319	514	125	125
Information			
157	118	100	80
Services professionnels et spéciaux			
1 871	1 697	1 475	1 165
Locations			
286	131	35	35
Achat de services de réparation et d'entretien			
75	20	25	25
Services publics, fournitures et approvisionnements			
88	170	70	70
Dépenses en capital secondaires			
100	80	80	80
2 896	2 730	1 910	1 580
5 153	4 878	4 058	3 728
<b>Total des dépenses nettes</b>			

Tableau 2.2 : Équivalents temps plein (ETP) prévus par programme/secteur d'activité

	Prévision 1998-1999	Prévu 1999-2000	Prévu 2000-2001	Prévu 2001-2002
Total	34	34	34	34



## Renseignements sur le personnel

Tableau 2.1: Organigramme

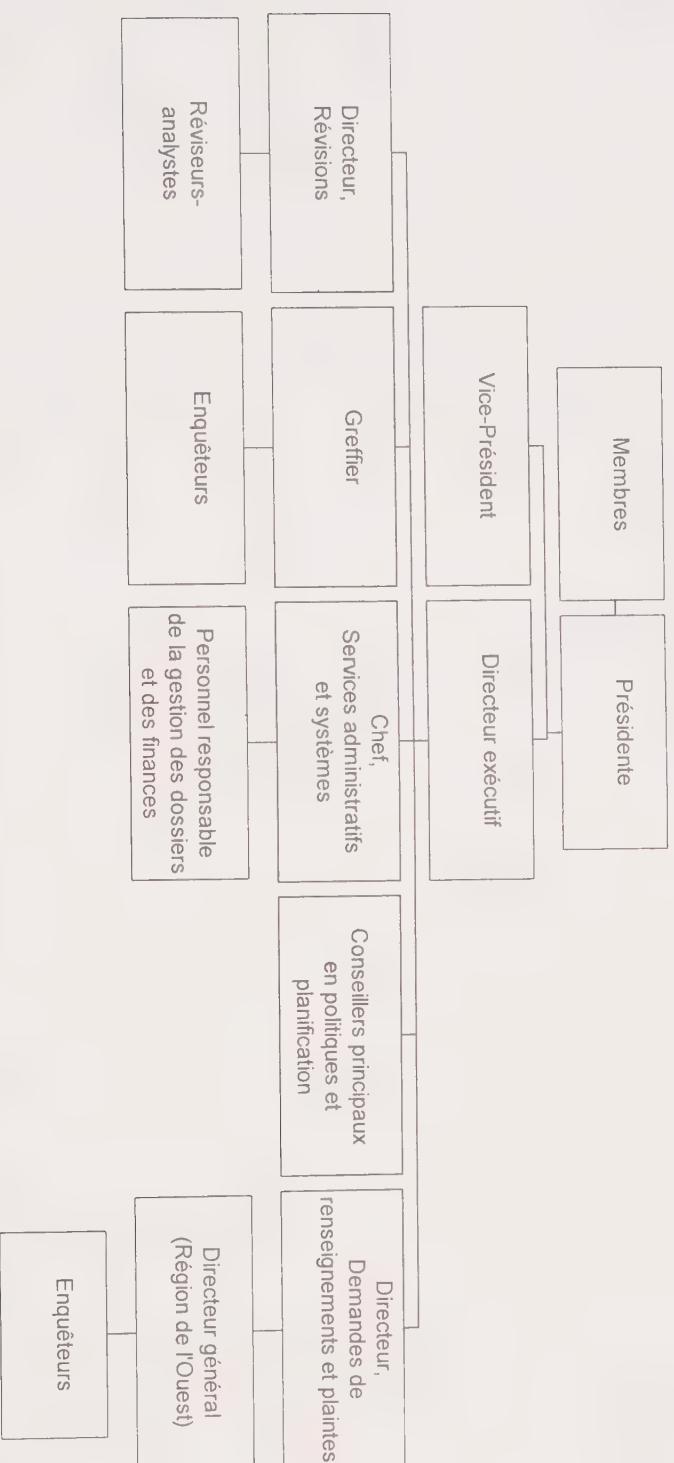


Tableau I : Autorisations de dépenser - Résumé de la Commission, Partie II du Budget des dépenses

Crédit (en milliers de dollars)	Commission des plaintes du public contre la GRC		50 (S)	Dépenses de fonctionnement Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	Total pour l'organisme
	Budget principal des dépenses 1999-2000	Budget principal des dépenses 1998-1999			
	4 520	3 123		358	4 878
				370	3 493

## Section IV : Renseignements supplémentaires

Tableau 1 : Autorisations de dépenser .....9

### *Renseignements sur le personnel*

Tableau 2.1 : Organigramme .....10

Tableau 2.2 : Équivalents temps plein (ETP) prévus  
par programme/secteur d'activité.....11

### *Autres renseignements financiers*

Tableau 3 : Sommaire des articles de dépense de la Commission.....12

Tableau 4 : Ressources de la Commission pour l'exercice visé par  
le Budget des dépenses .....13

Tableau 5 : Coût net du programme pour 1999-2000.....14

### *Autres informations*

Tableau 6 : Loi .....15

Tableau 7 : Références.....15

## RÉSULTATS ESCOMPTÉS

- un délai d'exécution de quatre mois (120 jours) à la fin de l'exercice 2000-2001, dans les cas où la présidente se dit satisfaite du règlement de la plainte par la GRC;
- éliminer l'artière de travail avant la fin de l'exercice 2000-2001;
- un processus de révision plus rationalisé en place avant la fin de l'exercice 1999-2000;
- la formation des membres de la Commission sur le processus d'arbitrage avant la fin de l'exercice 1999-2000;
- réviser le manuel des audiences et le manuel du greffier;
- élaborer des indicateurs appropriés permettant de mesurer l'efficacité de la Commission;
- élaborer un indicateur de la satisfaction de la clientèle à l'égard du processus de révision.

## PRIORITÉ

- Élaborer une stratégie de communication efficace pour rejoindre et faire participer les Canadiens

## STRATÉGIES

- Engager un spécialiste des communications
- Mettre en œuvre une stratégie de communication
- Déterminer l'efficacité de la stratégie de communication

## RÉSULTATS ESCOMPTÉS

- diffusion d'information sur la Commission dans des journaux communautaires et dans ceux s'adressant aux minorités ethniques;
- distribution de brochures aux communautés cibles;
- connaissances des clients au sujet de la Commission dans les communautés cibles;
- discours publics par la présidente, les membres de la Commission et le directeur exécutif.

## C. Rapport consolidé

### Préparation en vue de l'an 2000

À la Commission, les systèmes informatiques sont fournis par le ministère du Solliciteur général du Canada selon un accord de partage des coûts. Le Ministère n'a aucun système essentiel à la mission de l'administration fédérale. Il possède une infrastructure moderne de réseau local basée sur des systèmes partagés du gouvernement ou des systèmes commerciaux qui sont déjà conformes aux exigences de conversion à l'an 2000 ou qui le seront à temps. Ses systèmes globaux, comme ceux des finances, des ressources humaines et de la gestion de l'information, sont actuellement mis à niveau ou remplacés par des systèmes partagés du gouvernement qui sont conformes aux exigences de conversion 2000.

Section III : Plans, priorités, stratégies et résultats escomptés

A. Résumé des priorités et des résultats escomptés

Tableau des principaux engagements à l'endroit des résultats

services aux Canadiens	contribution à la sécurité de la société au moyen de la révision indépendante et impartiale des plaintes du public contre la GRC	<ul style="list-style-type: none"><li>● résultats escomptés</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>● rapports sur les recommandations formulées au commissaire de la GRC</li><li>● pourcentage des recommandations appuyées par le commissaire de la GRC</li><li>● modifications aux pratiques, aux politiques et aux procédures de la GRC</li><li>● normes en matière de service atteintes ou dépassées</li><li>● sensibilisation du public à l'existence et au mandat de la Commission</li></ul>

B. Plans du secteur d'activité

Dépenses prévues

Total des dépenses nettes		3 493	4 878	4 058	3 728
(en milliers de dollars)		Prévision des dépenses 1998-1999	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002

- PRIORITÉ
- Faire en sorte que la réception et la révision des plaintes soient assurées dans les meilleurs délais et de manière efficiente.

STRATÉGIES

- Restructurer la Commission pour garantir une utilisation plus efficace de ses ressources
- Mettre au point un système de révision plus rapide des plaintes
- Éliminer l'arrière de demandes de révision
- Si possible, avoir recours à des techniques de règlement des différends à l'amiable
- Améliorer la qualité des données stockées dans la base de données sur le suivi des plaintes pour pouvoir compter sur des statistiques plus fiables et plus uniformes
- Accroître l'efficacité des membres de la Commission à diriger des audiences publiques
- Diminuer les coûts et la durée des audiences publiques

D. Plan de dépenses

Prévision des dépenses	Dépenses prévues 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	(en milliers de dollars)	
				Recevoir et réviser des plaintes du public	Dépenses brutes de programme
				3 493	4 878
				4 058	3 728
				Plus : Coût des services fournis par d'autres ministères	
				665	429
				4 158	5 307
				4 487	4 157
				Coût net de l'organisme	

<sup>1</sup> Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues à la fin de l'exercice courant.



L'audience sur les incidents entourant la conférence de l'APFC à Vancouver et l'enquête d'intérêt public menée au Nouveau-Brunswick ont conféré à la Commission une plus grande visibilité dans le public; à cause de cela, elle reçoit un nombre sans précédent de demandes d'information.

Les attentes à l'égard de la Commission sont grandes. Les plaignants et les membres de la GRC ont fait savoir à la Commission que les délais de traitement des demandes devraient être réduits. En d'autres mots, ils s'attendent à ce que leurs cas soient révisés plus rapidement.

En tant que tiers neutre, la Commission est, et doit être perçue comme étant, impartiale et équitable dans ses rapports avec les plaignants et les membres de la GRC faisant l'objet d'une plainte. Lorsqu'elle révisé le règlement d'une plainte par la GRC, la Commission n'agit pas à titre d'avocat ni du plaignant, ni des membres de la GRC. Son rôle consiste plutôt à enquêter sur les plaintes de manière indépendante et impartiale et à formuler des conclusions objectives en se basant sur les renseignements fournis par les plaignants et la GRC.

La Commission est un organisme du gouvernement fédéral, distinct et indépendant de la GRC. Elle relève du Parlement par l'entremise du solliciteur général du Canada; cependant, ce dernier ne se mêle pas des activités de la Commission.

#### C. Cadre de fonctionnement

Offrir au public la possibilité de porter plainte au sujet de la conduite de membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions et faire réviser le règlement par la GRC de telles plaintes par un organisme externe, en toute indépendance et impartialité.

#### B. Objectif

- le commissaire de la GRC informe par écrit la présidente et le solliciteur général des mesures qui s'imposent pour donner suite aux conclusions et aux recommandations de la présidente, y compris les motifs de la décision de ne prendre aucune mesure;
- par la suite, la présidente rédige un rapport final qui comprend le texte de la réponse du commissaire ainsi que les recommandations finales de la présidente, et l'envoie au plaignant, aux membres de la GRC en cause, au commissaire de la GRC et au solliciteur général.

## Section II : Vue d'ensemble de la Commission des plaintes du public contre la GRC

### A. Mandat, rôle et responsabilités

#### *Mandat*

Le mandat de la Commission est défini dans la partie VII de la *Loi sur la GRC*. Ses activités principales consistent à :

- recevoir des plaintes de membres du public;
- réviser le règlement de plaintes par la GRC à la demande de membres du public qui ne sont pas satisfaits de la manière dont la GRC a réglé leur plainte;
- mener des enquêtes et des audiences.

#### *Rôle et responsabilités*

Le rôle fondamental de la Commission des plaintes du public contre la GRC est de contribuer à accroître la confiance du public dans les activités policières de la GRC. Pour ce faire, à la demande des plaignants, elle procède à la révision indépendante du règlement de plaintes par la GRC et formule des recommandations au commissaire de la GRC et au solliciteur général.

Les membres du public peuvent déposer des plaintes au sujet de la conduite de membres de la GRC à la Commission des plaintes du public contre la GRC, directement à la GRC ou aux autorités provinciales responsables de la police. La présidente de la Commission peut aussi déposer une plainte si elle estime qu'il existe des motifs raisonnables de le faire. D'ordinaire, les plaintes sont d'abord envoyées à la GRC pour enquête. Le commissaire de la GRC doit signaler les résultats de l'enquête au plaignant. Si le plaignant n'est pas satisfait du rapport de la GRC ou de la façon dont sa plainte a été réglée, il peut demander une révision à la Commission. En pareil cas,

- la Commission réviser l'enquête. Dans le cadre de cette révision, elle peut demander à la GRC de mener une enquête plus approfondie si l'enquête originale semble incomplète ou inadéquate;
- la présidente de la Commission peut mener sa propre enquête;
- la présidente de la Commission peut convoquer une audience publique.

Si la présidente de la Commission est satisfaite du règlement de la plainte par la GRC, elle le signale par écrit au plaignant, aux membres de la GRC en cause, au commissaire de la GRC et au solliciteur général.

Si la présidente de la Commission n'est pas satisfaite, elle envoie un rapport intermédiaire au commissaire de la GRC et au solliciteur général. Ce rapport est traité comme suit :

## DÉCLARATION DE LA DIRECTION

### *Rapport sur les plans et les priorités 1999-2000*

Je soumetts, en vue de son dépôt devant le Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 1999-2000 de la Commission des plaintes du public contre la GRC.

À ma connaissance, les renseignements :

- décrivent fidèlement les mandat, plans, priorités, stratégies et résultats clés escomptés de l'organisation;
- sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités*;
- sont complets et exacts;
- sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion sous-jacents.

Je suis satisfait des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la structure de planification et de rapport sur laquelle s'appuie le document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Nom :

25 FEB 1999

Date :

## Section I : Messages

*Message de la présidente*

Au moment de jeter un regard sur les prochaines années financières, je ne peux m'empêcher de constater à quel point la Commission vient de connaître une année extraordinaire. Dans le contexte de son dixième anniversaire, la Commission a fait parler d'elle dans la population et les médias comme jamais auparavant et, sur le plan opérationnel, elle n'a jamais été aussi occupée.

Pour l'avenir, ma première priorité consistera à poursuivre la restructuration de la Commission pour qu'elle puisse traiter les plaintes et les révisions avec plus d'efficacité et éliminer l'arrière de demandes de révision. Un des aspects du projet de restructuration touche l'application de moyens moins formels et plus efficaces pour régler les plaintes du public contre des membres de la GRC. Parmi les autres priorités, mentionnons la poursuite de l'enquête publique sur les incidents s'étant produits à la conférence de l'APEC et la tenue de deux enquêtes d'intérêt public et de huit autres enquêtes.

L'initiative de restructuration a franchi des étapes importantes malgré une demande opérationnelle sans précédent. Le travail qu'il reste à faire devrait être accompli au cours de la prochaine année. On a réduit considérablement l'arrière de demandes de révision et, grâce à la nomination d'un vice-président qui axera ses efforts sur l'élimination de l'arrière, des progrès importants sont à prévoir à ce chapitre au cours du prochain exercice.



<b>Section I : Messages</b>	
A.	Message de la présidente.....1
B.	Déclaration de la direction.....2
<b>Section II : Vue d'ensemble de la Commission des plaintes du public contre la GRC</b>	
A.	Mandat, rôle et responsabilités .....3
B.	Objectif .....4
C.	Cadre de fonctionnement .....4
D.	Plan de dépenses .....5
<b>Section III : Plans, priorités, stratégies et résultats escomptés de la Commission des plaintes du public contre la GRC</b>	
A.	Résumé des priorités et des résultats escomptés .....6
B.	Plans du secteur d'activité .....6
C.	Rapport consolidé .....7
<b>Section IV : Renseignements supplémentaires.....8</b>	
<b>Index .....16</b>	





Commission des plaintes du public  
contre la GRC

Budget des dépenses  
1999-2000

*Rapport sur les plans et les priorités*

Approuvé

*Lawrence MacAulay*  
L'hon. Lawrence MacAulay, C.P., député  
Solliciteur général du Canada

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

**Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement** – présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre le Budget des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget), et les principaux éléments du Budget principal des dépenses;

**Partie II – Le Budget principal des dépenses** – étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1<sup>er</sup> mars ou avant;

**Partie III – Plan de dépenses du ministère** – En avril 1997, la Chambre des communes a adopté l'avis de motion qui sépare la Partie III en deux nouveaux documents :

(1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus, y compris les besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités et rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

(2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMRR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans le RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement à l'autonomie par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Ces mesures découlent du Projet d'amélioration des rapports au Parlement (PARP), lancé lors de la restructuration du Système de gestion des dépenses qui a été annoncée en janvier 1995. L'objectif central du PARP est d'améliorer la qualité de l'information sur la gestion des dépenses et la responsabilisation au Parlement en mettant l'accent sur les résultats, et ce, dans une perspective plus stratégique et pluriannuelle pour l'exécution des programmes.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 1999

En vente au Canada chez votre librairie local ou par la

poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)

Ottawa (Canada) K1A 0S9

No. de catalogue BT31-2/2000-III-84

ISBN 0-660-60854-5





4427

# Commission des plaintes du public contre la GRC

Budget des dépenses  
1999-2000

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada











3 1761 11548656 5

